



POLÍTICA

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GA-POL-002

Área Responsable:

Legal y asuntos corporativos

Versión: 004

OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permita salvaguardar los datos personales o cualquier otro tipo de información, con el fin de garantizar la confidencialidad y el respeto por el derecho constitucional que tienen las personas para conocer, actualizar, rectificar, modificar o suprimir información que sea depositada en bases de datos y archivos de LEVAPAN COLOMBIA S.A.S (en adelante LA EMPRESA), según la normatividad vigente en Colombia.

POLÍTICA

1. INTRODUCCIÓN

Los lineamientos y reglamentaciones definidos en las leyes expedidas señalan el tratamiento que se debe realizar de la información personal de todo aquel que tenga relación con la empresa, sea cliente, proveedor, empleado de la misma o cualquier otra. Para el cumplimiento de las leyes y decretos reglamentarios, se establece el presente documento de políticas para el tratamiento de datos personales, el cual contempla el manejo de solicitudes de autorización, solicitudes de actualización, rectificación, modificación o supresión, así como realizar consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de los datos personales.

2. ALCANCE

Los lineamientos aquí estipulados, se aplicarán por parte de todas las áreas de LA EMPRESA, respecto de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea depositada en la base de datos de LA EMPRESA, con base en los parámetros establecidos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, modificación, actualización, supresión, procesamiento, intercambio, transferencia y/o transmisión de datos personales de los Titulares de la información.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

LA EMPRESA en desarrollo de sus actividades comerciales, ha diseñado su Política para el Tratamiento de los Datos Personales, la cual refleja los principios y reglas establecidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales con el fin de garantizar el derecho de habeas data de los Titulares de la información personal, bajo los parámetros establecidos en la Constitución Política de Colombia en su artículo 15 ha regido como derecho constitucional a la protección de sus datos personales; así mismo la Ley 1581 de 2012 y los Decretos reglamentarios 1377 del 27 junio de 2013 y el Decreto 886 de 2014 – Hoy contenido en los capítulos 25 y 26 del Decreto único 1074 de 2015, del sector de Comercio, Industria y Turismo y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen las cuales deben ser aplicadas en LA EMPRESA.

4. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social: LEVAPAN COLOMBIA S.A.S

NIT: 900.372.462-1

Domicilio: Kr 106 15A-25 Mz 23 In 135B Bogotá D.C.

Teléfono: 601 4395161

Correo electrónico: proteccion.datos@levacolsas.com

5. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos de responsabilidad de LA EMPRESA, o cuyo tratamiento ha sido encargado a LA EMPRESA, en desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 (derecho a la intimidad) y 20 (derecho a la información) de la Constitución Política de Colombia.

En este documento de política de tratamiento de datos personales se encuentran los lineamientos legales y corporativos bajo los cuales LA EMPRESA realiza el tratamiento de los datos personales, la finalidad y los derechos que tienen los titulares, así como los procedimientos que existen para el ejercicio de tales derechos ante LA EMPRESA.

LA EMPRESA entiende por protección de datos todas aquellas medidas tomadas, tanto a nivel físico, técnico como jurídico para garantizar que la información de los titulares - personas naturales (proveedores, clientes, empleados, etc.) registrados en la base de datos de LA EMPRESA, esté segura de cualquier ataque o intento de acceder a ella por parte de personas no autorizadas, así como que su uso y conservación sea adecuado a la finalidad establecida para la recolección de datos personales.

Esta Política tiene como objetivo dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que los modifiquen, adicionen complementen o desarrollen.

6. A QUIÉN SE DIRIGE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La presente política de tratamiento de datos personales está dirigida a todos los que tengan o hayan tenido alguna relación con LA EMPRESA a saber, empleados, ex empleados, proveedores, clientes tanto activos como inactivos o cualquier tercero cuyos datos personales se encuentran incluidos en las bases de datos de LA EMPRESA.

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de LA EMPRESA, sus administradores, empleados, los contratistas y terceros que obran en nombre de LA EMPRESA.

7. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este documento de conformidad con la Ley 1581 de 2012, serán los datos de personas naturales registrados en todas las bases de datos de propiedad de LA EMPRESA, o cuyo tratamiento haya sido encargado a ésta.

El presente documento aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando LA EMPRESA, en su calidad de responsable o encargado del tratamiento de los datos, dejare de estar domiciliada en el territorio nacional, más sin embargo le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no será de aplicación de:

- a. Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se debe de manera previa, informar al titular y solicitar su autorización. En este caso los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la ley de Habeas Data.
- b. Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y la defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- c. Las bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- d. Las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- e. Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008 (Información financiera y crediticia).
- f. Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993. (Censos de población y vivienda).

8. DEFINICIONES IMPORTANTES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Para la interpretación de la política y aplicación a las reglas contenidas en este documento, deben considerarse las definiciones incluidas en la sección GLOSARIO al final del documento.

9. CONTENIDO

9.1 POLÍTICA

LA EMPRESA como sociedad comercial cuyo objeto principal es .la fabricación y comercialización de productos secos con mezclas a base de azúcar para la industria de alimentos para el consumo humano , tanto en Colombia como en el exterior; en búsqueda de proteger la información de sus clientes, proveedores, colaboradores, usuarios y del público en general, ha establecido la presente política de tratamiento de datos personales, con el fin de destinar todos los medios necesarios que permitan garantizar la confidencialidad de la información, y generar las buenas prácticas en el tratamiento de la misma, la cual reposa en sus bases de datos, como sujeto Responsable del Tratamiento de la información. De tal manera, pone en conocimiento del público en general, la siguiente política que se desarrolla a continuación.

LA EMPRESA en cumplimiento de su misión y visión, establece, reconoce, vela y garantiza disponer de lo necesario para la protección de los datos personales de sus clientes, proveedores, colaboradores, usuarios, y del público en general, solicitándole al titular de la información desde un principio, en forma previa, y debidamente informada, la autorización expresa e inequívoca para el tratamiento de la información, cuya finalidad general es el desarrollo de su objeto social.

9.2 PRINCIPIOS RECTORES

- a) **Principio de Legalidad:** El tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que las desarrolle.
- b) **Principio de Finalidad:** El tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.
- c) **Principio de Libertad:** El tratamiento de los Datos Personales sólo puede ejercerse con consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados que induzcan a error.
- e) **Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- g) **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento y/o encargado del tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar el suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

9.3 TRATAMIENTO POR EL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE CUANDO ESTA NO SE HAYA INFORMADO MEDIANTE AVISO DE PRIVACIDAD

LA EMPRESA informa a sus clientes, proveedores, colaboradores, usuarios, y al público en general, las diversas finalidades para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales dentro del marco general del desarrollo de su objeto social, entre las que se encuentran:

- Gestión contable, fiscal y administrativa** de sus proveedores, contratistas, clientes, colaboradores, y demás terceros a través de la emisión de facturas; gestión de cobros y pagos; administración de contratos; establecer contacto con terceros para el seguimiento de actividades administrativas; levantar registros contables o estadísticos; presentar informes o reportes a las autoridades de control; actualización de sistemas.
- Procedimientos administrativos, justicia y procedimientos judiciales, registro y salida de documentos, custodia y gestión de información y bases de datos**, mediante la ejecución de actividades que buscan dar seguimiento a los procesos judiciales o administrativos en los que se vea involucrada LA EMPRESA; establecer contacto con abogados externos para presentar consultas jurídicas; establecer contacto con los miembros de asamblea y gobierno corporativo; seguimiento a la entrega de correspondencia interna y externa; archivo, custodia, actualización y gestión de la información contenida en las bases de datos.
- Seguridad y control de acceso a instalaciones**, levantar el registro y control del ingreso y salida de visitantes a las instalaciones de LA EMPRESA, a través de diversos medios como registros escritos, ingreso biométrico entre otros; captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, reproducción en tiempo real o posterior de imágenes de los colaboradores, proveedores, clientes de LA EMPRESA con el fin de realizar monitoreo y observación de las actividades que realizan los titulares de la información a efectos de garantizar la seguridad física de los titulares de la información en los diferentes formatos de la empresa.
- Fidelización de clientes, atención al cliente y terceros para la gestión de PQR**, a través del desarrollo de diversas actividades como; atender felicitaciones, quejas o reclamos presentadas por los clientes o terceros en cualquiera de los formatos de negocio de LA EMPRESA, buscando la satisfacción de los titulares de los datos y el mejoramiento continuo del servicio.
- Publicidad y prospección comercial, ofrecimiento de productos y servicios, en desarrollo de su objeto social**, se adelantan diversas gestiones comerciales para realizar el seguimiento de las necesidades de los clientes actuales y potenciales, verificación de compromisos pendientes con los clientes actuales, gestiones para la renovación de contratos; presentación del portafolio de servicios y definición de montos de negociación; desarrollo de labor comercial para recuperación de clientela; establecer contacto con proveedores para la adquisición de insumos y producción de piezas publicitarias.
- Recursos humanos, gestión de personal, prestaciones sociales, promoción y gestión de empleo, y selección de personal, capacitación**, seguimiento a las actividades desarrolladas por los colaboradores de LA EMPRESA y al cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas; cumplimiento efectivo de las obligaciones de LA EMPRESA con sus colaboradores directos, indirectos así como con otros terceros; ejecución de actividades como pagos de nómina, otorgamiento de beneficios, evaluaciones de desempeño, emisión de certificaciones, referenciación de credenciales, contabilizar horas trabajadas y horas extras, control de hora de llegada y salida mediante la obtención de datos biométricos o carné; actividades recreativas o prestación de servicios para los colaboradores de LA EMPRESA ; ejecución de procesos de selección de personal; reportes a las autoridades judiciales o administrativas; desarrollar programas de capacitación para los colaboradores de LA EMPRESA.
- Gestión técnica y administrativa, administración de sistemas de información, gestión de claves**, administración de usuarios, asignación de perfiles, usuarios, claves de acceso a los diferentes sistemas de información implementados en LA EMPRESA para el desarrollo de su objeto social.

- h) **Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales, asistencia social, trabajo y bienestar social, promoción social de la juventud**, desarrollo de proyectos dirigidos a la búsqueda del bienestar social de niños, niñas y adolescentes.

9.4 CONSENTIMIENTO INFORMADO

Mensaje informativo, que se comunica en forma verbal o escrita por parte de LA EMPRESA al Titular de la información, a través del cual se manifiesta el tratamiento de la información en bases de datos, se socializa la Política de Tratamiento de la Información, y se expresa la finalidad del tratamiento de los datos personales que serán depositados en nuestras bases de datos.

9.5 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

De acuerdo al artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, LA EMPRESA como Responsable del tratamiento ha elaborado un modelo de “Autorización para el Tratamiento de Datos Personales” y ha adoptado procedimientos para solicitar en el momento de la recolección de los datos personales, su autorización para el tratamiento de los mismos e informarle cuáles son los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, pueden ser tratados por LA EMPRESA, siempre y cuando, por su naturaleza, sean Datos Públicos.

Se entenderá que la autorización otorgada por el Titular a LA EMPRESA cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste: Por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular, que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a LA EMPRESA la autorización respectiva.

LA EMPRESA ha establecido canales para que el titular de los datos pueda en todo momento solicitarle como responsable del tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento de los mismos, siempre y cuando no exista una relación legal o comercial que exija la permanencia del dato.

9.6 TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

9.7 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

9.8 DERECHOS DE LOS TITULARES Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

- 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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.
- Acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. Si el titular desea conocer cuáles son los canales que existen en LA EMPRESA para el ejercicio de sus derechos como titular de los datos, debe remitirse al numeral 9.12 de la presente política.
- Para el caso de datos de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento se realizará cuando: i) responda a un interés superior de los menores de edad y ii) se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Dentro del principio de la Buena Fe constitucional, quien afirme tener autorización, o afirme ser Representante Legal del niño, niña o adolescente, otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada por el representante legal del menor teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

9.9 DEBERES DE LA EMPRESA EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

Solicitar al Titular la autorización informándole de manera clara y expresa lo siguiente:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

El responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo indicado anteriormente y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

9.10 GARANTIAS DEL DERECHO DE ACCESO DE LA EMPRESA

LA EMPRESA garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

9.11 DESIGNACIÓN DEL ÁREA O PERSONA ENCARGADA DEL TRÁMITE PARA QUE EL TITULAR DE LOS DATOS EJERZA SUS PETICIONES, CONSULTAS O RECLAMOS Y CANALES HABILITADOS

Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos a través de los canales que han sido habilitados por LA EMPRESA para dicho efecto, los cuales se encuentran a su disposición, de la siguiente manera:

- Correo electrónico: proteccion.datos@levacolsas.com

- Dirección física: Kr 106 15A-25 Mz 23 In 135B Bogotá D.C.
- Teléfono: 601 4395161

9.12 PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar su solicitud mediante escrito motivado dirigido al correo electrónico proteccion.datos@levacol.com, de acuerdo con lo siguiente:

9.12.1 Consultas

Los titulares podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, LA EMPRESA garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA EMPRESA garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de Quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.
- 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 plazo.

9.12.2 Reclamos

Los titulares, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a los canales de atención del numeral 9.12. del presente documento.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1074 de 2015, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

9.12.3 Rectificación y actualización de datos

LA EMPRESA tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición. LA EMPRESA, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes LA EMPRESA podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados.

9.12.4 Supresión de Datos

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a LA EMPRESA, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones

previstas en la normatividad vigente.

- b.** Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c.** Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA EMPRESA. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a.** El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b.** La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c.** Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

9.12.5 Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, LA EMPRESA deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que LA EMPRESA deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado.

Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, LA EMPRESA, adoptará las políticas y mecanismos internos efectivos, para garantizar que las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

11. VIDEO VIGILANCIA

LA EMPRESA utiliza sistema de video vigilancia y cámaras de seguridad instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas. LA EMPRESA informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la publicación de avisos y/o anuncios de audio o video, sobre la implementación de los sistemas de video vigilancia, los cuales contendrán como mínimo el contenido de un aviso de privacidad.

Las imágenes, fotografías, videos captados y/o filmados, grabaciones e imágenes capturadas cuentan con un récord de grabación limitado, los cuales al cabo de este tiempo serán eliminados.

De ninguna manera estas imágenes, grabaciones y/o filmaciones serán utilizados o compartidos con terceros, para fines comerciales o actividades diferentes a las de preservar la seguridad y vigilancia de las instalaciones de LA EMPRESA y sólo entregará los videos o grabaciones por solicitud de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales y se compromete a revisar cuidadosamente la información que será entregada, de tal manera que no se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en dichas imágenes o videos.

12. TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA podrá realizar la transferencia de datos a otros responsables del tratamiento cuando así esté autorizado por el titular de la información o por la ley o por un mandato administrativo o judicial.

13. TRANSMISIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS A ENCARGADOS

LA EMPRESA podrá enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia en los siguientes casos:

- Cuando cuente con autorización de titular.
- Cuando sin contar con la autorización exista entre el responsable y el encargado un contrato de transmisión de datos.

También podrá transmitir la información para facilitar y optimizar el suministro de los productos que ésta última comercializa, para facilitar el desarrollo de nuevos productos y en general para facilitar la ejecución del objeto social de la respectiva empresa, previo cumplimiento de los casos antes mencionados.

14. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de LA EMPRESA tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a LA EMPRESA.

15. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, LA EMPRESA registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

16. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

De haber cambios sustanciales en el contenido de esta Política de Tratamiento de Datos Personales, referidos a la identificación del responsable y/o encargado y a la finalidad del Tratamiento de datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización que ha sido otorgada a LA EMPRESA, se comunicarán estos cambios a más tardar en el momento de la implementación de las nuevas políticas.

Además, cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento de datos personales, LA EMPRESA obtendrá una nueva autorización de parte del titular. Para ello hemos dispuesto el envío de correos masivos a través de nuestro correo de protección de datos, carteleras en las instalaciones físicas de la compañía y publicidad interna a través de pantallas, como los canales a través del cual se le informará sobre el cambio y se pondrá a disposición la última versión de esta política.

17. VIGENCIA Y VERSIONES DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

La más reciente actualización de la Política de Tratamiento de Datos Personales:

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto. Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede principal de LA EMPRESA.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

Los siguientes procedimientos se deben aplicar para garantizar el cumplimiento de esta política y los controles:

- Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales.

GLOSARIO

Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.
Aviso de privacidad	Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas del tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
Base de datos	Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
Datos de menores	Son los datos de niños, niñas y adolescentes y su tratamiento es permitido siempre y cuando el fin que se persiga responda al interés superior, asegure respeto a sus derechos prevalentes y se cuente con la autorización de quien diga ser su representante o persona facultada para otorgar la autorización.
Dato semiprivado	Son aquellos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular sino a un grupo de personas como por ejemplo el dato financiero y crediticio. El tratamiento de este tipo de datos requiere autorización expresa.
Dato personal	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato privado	Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular. Por disposición legal, este tipo de datos necesita autorización del titular para su tratamiento.
Dato público	Se considera como dato público aquellos datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas, como su nombre completo, número de identificación (cédula de ciudadanía, T.I, pasaporte), profesión u oficio, dirección comercial, teléfono comercial, y en general los datos que no sean calificados por la Constitución y la Ley como semiprivado, privado o sensible. Por disposición legal, este tipo de datos NO NECESITA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR para su Tratamiento.
Datos sensibles y tratamiento especial	Aquellos datos 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 pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Por disposición legal, este tipo de datos necesita autorización previa, expresa, libre, inequívoca del titular de la información para su tratamiento, y no se encuentra obligado a suministrarla, en caso de que sea solicitada por parte de LA EMPRESA en su calidad de responsable del Tratamiento.
Datos biométricos	Son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población como huellas dactilares o análisis del ADN.
Empleado	Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante una remuneración.
Ex empleado	Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con LA EMPRESA.
Visitante	Persona(s) que ingresa(n) a las instalaciones de la EMPRESA por periodos cortos de duración sin que medie ninguna relación contractual.
Encargado del tratamiento	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Habeas Data	El derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
Requisito de procedibilidad	El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, lo anterior según el artículo Art. 16 de la ley 1581 de 2012.
Responsable del tratamiento	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
Política de tratamiento	Se refiere al presente documento como la política de tratamiento de datos personales aplicada por LA EMPRESA de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
Proveedor	Toda persona natural o jurídica que suministre bienes o preste algún servicio a LA EMPRESA en virtud de una relación contractual.
Titular	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento, sean empleados, ex empleados, proveedores, clientes tanto activos como inactivos de LA EMPRESA o cualquiera que suministre datos personales a LA EMPRESA.
Tratamiento	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
Transferencia	La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
Transmisión	Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento de datos personales por parte del encargado por cuenta del responsable.