

PROTECCION DATOS DE PERSONALES

Política de Protección de Datos Personales

1. OBJETIVO

La presente Política de Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) pretende dar cumplimiento regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y correcto tratamiento de datos personales de IMPORTADORA GRAN ANDINA SAS. (en adelante “LA EMPRESA.”), brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información. La Política se estructura siguiendo los mandatos de la ley estatutaria 1581 de 2012, decretos y demás normativa que la complementa, modifique o derogue.

2. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA, entiéndase CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, EMPLEADOS y los que se vinculen en razón del cumplimiento del objeto de la organización.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

IMPORTADORA GRAN ANDINA SAS es una empresa del sector privado, la cual importa, distribuye y comercializa repuestos para maquinaria amarilla a nivel local y nacional, domiciliada en Bogotá, con **NIT 860.403.699-8** y sus datos de contacto son:

Dirección:	Cra 23 166-22 de Bogotá D.C.
Conmutador:	(571) 601 262 9032
Correo electrónico:	protecciondatos@importadoragranandina.com
Página Web	www.importadoragranandina.com

4. DEFINICIONES

- 4.1 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- 4.2 Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- 4.3 Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- 4.4 Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 4.5 Encargado del 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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- 4.6 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.
- 4.7 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 de Tratamiento de 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.
- 4.8 Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 4.9 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.
- 4.10 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 por el Encargado por cuenta del Responsable.
- 4.11 Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

5. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de la EMPRESA se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, la EMPRESA puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos).

En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

6. TRATAMIENTO

LA EMPRESA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, socios, clientes, distribuidores, proveedores, contratistas, acreedores y deudores.

7. FINALIDAD

LA EMPRESA, en el desarrollo de su objeto social y actividades comerciales recopila, consulta, utiliza, almacena, archiva, circula y transmite datos personales, de forma responsable, segura y confidencial, dando protección a la información suministrada y bajo los parámetros legales, por lo que dará uso de esta información y datos personales, para los fines requeridos, tales como y sin limitarse a:

- 7.1 Estudios de mercado puntualmente sobre los productos y servicios que ofrece la compañía.
- 7.2 Publicidad y remisión de información correspondiente a nuestros productos y servicios.
- 7.3 Creación y registro de las personas con las que se tenga alguna relación comercial o contractual, como proveedores y/o Clientes de la Compañía según corresponda.
- 7.4 Para responder las consultas acerca de productos y servicios ofrecidos y/o prestados por LA COMPAÑIA.
- 7.5 Elaboración de estudios con fines estadísticos, financieros y comparativos.

- 7.6 Definir documentos y acuerdos comerciales.
- 7.7 Remisión de correspondencia, publicidad y cualquier comunicación que se requiera en desarrollo de las actividades de las partes.
- 7.8 Emisión y Pagos de facturas, aprobación de créditos, diligenciamientos de notas créditos o pagares y demás actuaciones de carácter financiero, contable, económico, tributario y legal que se generen en el desarrollo de las actividades de cada una de las partes.
- 7.9 y las demás actividades relacionadas y necesarias con la ejecución del objeto de la empresa.

La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

8.1 DERECHOS

Los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- 8.1.1 Conocer, actualizar, completar y rectificar sus datos personales que se encuentren en nuestras bases de datos.
- 8.1.2 Recibir información respecto del uso de sus datos personales.
- 8.1.3 Podrá revocar la autorización y/o solicitar la eliminación de sus datos en nuestra base de datos.
- 8.1.4 Consultar y Acceder a sus datos personales que sean objeto de Tratamiento y uso por nuestra Compañía.
- 8.1.5 Consultar, modificar, aclarar, corregir o solicitar su eliminación, en cualquier momento por los medios señalados en el presente documento.
- 8.1.6 Las demás que por la normatividad vigente se apliquen a los datos personales.

8.2 OBLIGACIONES

Todo titular de la información deberá suministrar los datos personales e información, así:

- 8.2.1 De manera clara, completa, exacta, comprobable y comprensible.
- 8.2.2 Dar respuesta al responsable de la información con el fin de aclarar, completar o eliminar datos o información que se encuentre parcial, incompleta, fraccionada o que induzcan a error.
- 8.2.3 Dar la autorización bajo los parámetros de la presente política y establecida en la norma, para el uso y tratamiento de la información y datos personales.
- 8.2.4 Las demás que por la normatividad vigente se apliquen a los datos personales.

9. PERSONA O AREA RESPONSABLE

Toda petición, queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a:

EMPRESA:	IMPORTADORA GRAN ANDINA SAS
Dependencia:	GERENCIA ADMINISTRATIVA
Dirección:	Cra 23 166-22 Bogotá D.C., Colombia
Correo electrónico:	protecciondatos@importadoragranandina.com
Teléfono:	601 262 9032

10. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACION Y RESPUESTA DE CONSULTAS

Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de la EMPRESA, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento.

Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. 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.

11. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACION Y RESPUESTA DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS.

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- A. Identificación del Titular
- B. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- C. Dirección del titular
- D. Documentación que se quiera presentar como prueba

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.

12. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

LA EMPRESA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de LA EMPRESA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA EMPRESA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA y sus Encargados. LA EMPRESA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

13. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente LA EMPRESA podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a LA EMPRESA cuando: a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de LA EMPRESA; b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre LA EMPRESA y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de LA EMPRESA a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

14. VIGENCIA

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de la EMPRESA estarán vigentes a partir del día veintisiete (27) de Octubre de 2016. La EMPRESA se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la EMPRESA se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraría una obligación legal de la ENTIDAD o una obligación contenida en un contrato entre la EMPRESA y Titular.

1. AVISO

Estimados proveedores, clientes y al público en general; Por medio del presente aviso, IMPORTADORA GRAN ANDINA SAS sociedad identificada con NIT 860.403.699-8 y cuyo objeto social es la Importar y Distribuir repuestos para maquinaria de construcción de vías y minería, especializados en Tren de Rodaje y Herramientas de Corte, además de otros productos, garantizando sostenibilidad, calidad, originalidad de las marcas ofrecidas, precios competitivos y comprometidos con nuestros clientes, proveedores, colaboradores, la sociedad y el medio ambiente, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "Ley de Protección de Datos personales" y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se permite solicitar a todos y cada uno de sus proveedores, clientes, y en general a cualquier persona natural o jurídica, que se encuentren en nuestra base de datos, para que manifiesten de manera expresa, clara e inequívoca, su autorización para el uso de su información y datos personales, en el desarrollo de nuestras actividades comerciales, de publicidad, estudios de mercado, participación de eventos y en general de cualquier actividad propia de nuestra Compañía.

Por lo anterior, dicha autorización se debe realizar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del presente aviso, de forma escrita, bien sea por correo electrónico: protecciondatos@importadoragranandina.com o en carta radicada en la Carrera 23 No. 166 -22 Bogotá D C.

Adicionalmente, para la recolección, solicitud, registro, archivo, consulta y uso de la información y datos personales, IMPORTADORA GRAN ANDINA SAS cuenta con POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES, las cuales, pueden ser consultadas en el Link – HABEAS DATA – ubicado en la página web: <https://importadoragranandina.com/politica-de-datos> , cuyo fin es el de hacer un uso responsable, seguro y confidencial de la información suministrada por ustedes.

Finalmente, nos permitimos informarle que en caso de no recibir la comunicación de autorización en el plazo respectivo, sus datos personales podrán ser usados de acuerdo con las Normas vigentes que regulan la materia y las políticas de la Compañía y permanecerán

en nuestra base de datos; no obstante, usted podrá consultar, modificar, aclarar, corregir o solicitar la eliminación de estos datos, en cualquier momento, por los medios anteriormente expuestos.

Para cualquier duda o solicitud al respecto puede contactarse con nosotros a través del correo electrónico: protecciondatos@importadoragranandina.com o al teléfono 601 262 90 32.