

POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES SUPERMERCADOS ECO SAS

1. PRESENTACION

La presente Política establece los términos, condiciones y finalidades sobre las cuales la empresa efectúa el tratamiento de los Datos Personales de todos los titulares, así como las condiciones de seguridad y confidencialidad de dicha información, y procedimientos establecidos para que los usuarios de los datos o sus representantes puedan ejercer los derechos sobre las leyes de protección de Datos Personales.

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 SUPERMERCADOS ECO SAS.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nombre: SUPERMERCADOS Eco SAS , NIT 830.508.860-0
Dirección: Cra 32 a n 24-28, Barrio Gran América, Bogotá D.C
Correo Electrónico: pedroangarita6@gmail.com
Teléfono: 7449561

3. MARCO LEGAL

- a) Ley 1581 de 2012
- b) Decretos Reglamentarios 886 de 2014.
- c) Decreto 1074 de 2015-reglamentó art 25 de la ley 1581 de 2012
- d) Circular externa 002 3 nov. de 2015-Superintendencia de industria y comercio

¹ Definiciones:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) 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.
- e) 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 l o el Tratamiento de los datos.
- f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. 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 clientes, trabajadores, proveedores, acreedores y deudores recolecta, almacena y hace uso de datos personales, el titular de los datos acepta expresamente que La empresa almacene, procese y utilice esta información personal, de forma parcial o total, para los fines expresados en la ley y en la presente política.

5. FINALIDAD

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA con las siguientes finalidades:

- a) Para el envío de información a sus trabajadores
- b) Para afiliaciones a seguridad social de los trabajadores.
- c) Para Contactar a familiares de los trabajadores en caso de ser necesario.
- c) Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes,
- c) Para la verificación de saldos de sus proveedores y acreedores,
- d) Para actividades de mercadeo.
- e) Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- f) Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como clientes, trabajadores, proveedores, acreedores y deudores.

6. ² DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- a) 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) 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;
- d) 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;

e) 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;

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

7. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR DATO Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

Supermercados eco SAS actuará como responsable del tratamiento de datos personales; y las distintas dependencias administrativas actuarán como encargados del tratamiento de Datos Personales así, Recursos humanos, área comercial, área contable, sistemas.

8. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

Para la atención de solicitudes como acceso, consulta, rectificación, actualización de datos personales, supresión de información y revocatoria de la autorización, los titulares de la información o sus representantes podrán manifestarlas Ingresando a la página web <http://www.supermercadoeco.com/contact-us/>, allí deja la solicitud, la cual será recepcionada por la asistente de gerencia, a través del correo electrónico supereco.asistgerencia@gmail.com, y supereco.sas.sistemas@gmail.com, de acuerdo al tipo de solicitud se enviará al área encargada y se contactaran los interesados de acuerdo a los datos suministrados, vía correo electrónico o telefónicamente. Las solicitudes serán atendidas en orden cronológico de recibo, y en los plazos de ley.

a) Consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en La empresa quien suministrará toda la información contenida en medios físicos o electrónicos, o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) 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 antes del vencimiento de los diez (10) días, 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

b)Reclamos

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 la ley, podrán presentar un reclamo ante La empresa, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a La empresa, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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 de 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. 2. 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.

³ **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 la empresa, Encargada del Tratamiento.

c) Derecho de actualización, rectificación y supresión

En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el Tratamiento de los datos personales deberán adoptarse las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el Responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del Tratamiento.

⁴ Los Titulares podrán en todo momento solicitar a la empresa la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en la presente política, La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en base de datos de la empresa

9. FECHA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Esta Política de Protección de Datos Personales entra en vigencia a partir del 01 de Enero de 2016.

¹Ley 1581 del 2012, Artículo 3. Definiciones

²Ley 1581 del 2012, Artículo 8. Derechos de los titulares

³Ley 1581 del 2012, Artículo 16. Requisito de procedibilidad

⁴Decreto 1074 Artículo 2.2.2.25.2.6