


| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

En el marco de la Ley 1581 del 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales, reglamentada por el decreto 1377 del 2013 y 886 del 2014, **PISCIOTTI E HIJOS Y CIA S EN C.S.** , adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, con el fin de garantizar el derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en bancos de datos digital y/o archivo manera física y que será informada a todos los titulares de los datos recolectados en desarrollo de sus operaciones.

PISCIOTTI E HIJOS Y CIA S EN C.S., está comprometida con el respeto del derecho de habeas data de sus clientes, clientes potenciales, usuario internet, empleados, proveedores, contratista, accionistas y terceros en general. Por tal motivo, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

I. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de **PISCIOTTI E HIJOS Y CIA S EN C.S** siempre y cuando el titular sea una persona natural.

II. ALCANCE

El alcance del presente documento es establecer la política de tratamiento de datos personales y el procedimiento de recolección, manejo, tratamiento, atención de consultas, quejas y reclamos relacionados con los datos personales y sensibles de empleados, clientes, proveedores de **PISCIOTTI E HIJOS Y CIA S EN C.S.**


III IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE

La sociedad responsable de tratamiento de datos **PISCIOTTI E HIJOS Y CIA S EN C.S.**, en adelante se denomina **“LA EMPRESA”**, con domicilio **CL 18 No 2-12** – Cali, número telefónico **889 32 95- 880 2685**, email **comercialpisciotti@gmail.com**

IV. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y conforme al marco legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales
- b. **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 políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales
- c. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento


| | | | |
|--|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

- d. **Conducta inequívoca:** Comportamiento que permite concluir de forma razonable que el Titular de Datos Personales otorgó la autorización para el tratamiento de sus datos.
- e. **Consulta:** Proceso mediante el cual el Titular de Datos Personales puede solicitar a **LA EMPRESA** su información personal que reposa en las bases de datos.
- f. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- g. **Dato Publico:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los 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, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales
- h. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular
- i. **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 étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva interés 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.
- j. **Encargados del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí mismo o en asocio con otros, realice El Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento. Para el caso de **LA EMPRESA** el proveedor encargado es PayU Latam con el fin de atender la pasarela de pagos.
- k. **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.
- l. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- m. **Tratamiento:** Cualquier Operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
- n. **Usuario Internet:** Toda aquella persona que se suscriba a través de su correo electrónico, suministre información diligenciando formularios, encuestas, concursos en internet y/o realice compras en la tienda virtual de la empresa en www.artepisciotti.com

V. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, **LA EMPRESA** aplicara de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella, al Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los desarrollen, modifiquen o adicionen.
2. **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.


| | | | |
|--|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

3. **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el 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.
4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completo, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de **LA EMPRESA**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de 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.
7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por **LA EMPRESA**, 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.
8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que en **LA EMPRESA**, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Base de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.
9. **Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
10. **Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.


VI. TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y SU FINALIDAD

LA EMPRESA, a través de la presente política de tratamiento de los datos personales aplicable a las actividades con empleados, clientes, cliente potenciales, usuario internet, proveedores bienes y servicios, contratista, accionistas, y toda persona natural de los datos personales que aparecen registrados en nuestra base de datos, también todos aquellos que se ha establecido una relación permanente u ocasional, en el marco legal que regula la materia. Las finalidades que se aplicara para cada así:

- **Tratamiento de datos personales de empleados, extrabajadores, candidatos:**
 - Dar información de la relación propia de área laboral tales como pago de nómina, pagos y reportes al sistema de seguridad social, pago de parafiscales.
 - Verificación de la información personal, familiar, certificaciones académicas, financieras, comerciales y laborales.

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

- Administrar comunicaciones de tipo interno de la organización
 - Gestionar la tramites laborales, antes las entidades de crédito, comerciales y de estudio
 - Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias y de los registro contable y nomina propios de la organización.
 - Para los requerimientos Pensionales y de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG_SST.
 - Las imágenes obtenidas por las cámaras de vigilancia interna serán revisadas y utilizadas en situaciones puntuales de seguridad y/o para efectos judiciales si se requieren.
- **Tratamiento de datos personales de Contratista, proveedores , prestadores de servicio:**
 - Permitir las obligaciones contractuales, anticipos, estado de cuenta.
 - Dar cumplimiento con las obligaciones legales, tributarias y fiscales
 - Tramitar los datos para efectuar los procesos de pagos de facturas, cuenta de cobro.
 - Desarrollar procesos de evaluación, selección de proveedores, contratista y prestadores de servicios, adjudicación de contratos, seguimiento e interventoría.
 - Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos de los empleados y dar soporte para su utilización
- **Tratamiento de datos personales de Clientes, cliente potencial, usuario internet:**
 - Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por LA EMPRESA con sus clientes, usuario internet, al momento de adquirir nuestros productos y servicios
 - Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros productos y servicios que ofrece LA EMPRESA y sus compañías vinculadas.
 - Mantener actualizados sus datos en las obligaciones contraídas por EL CLIENTE
 - Realizar labores de facturación
 - Gestionar el cobro de las obligaciones financieras adquiridas por parte del Cliente
 - Enviar por cualquier medio físico o electrónico, conocido o por conocerse, información de carácter comercial, de mercadeo y promocional sobre los productos elaborados por **PISCIOTTI E HIJOS Y CIA S EN C.S**
 - Conservar registro fotográfico en el punto de atención al público donde se prestó o en las instalaciones de la empresa, para poder realizar en adelante impresiones del cliente personalizados y/o solicitud del cliente.
 - Gestionar o tramitar (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los productos y servicios de **LA EMPRESA** o aliados comerciales de esta con los cuales se pacte la prestación de un servicio que pueda ser de su interés.
 - Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales
- **Tratamiento de datos personales de los socios:**
 - Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de socios.
 - Envío de invitaciones a eventos programados por la empresa
 - Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La Sociedad;
 - Las demás establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios socios.

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

- **Tratamiento de datos personales para todos:**

- Conservar un registro fílmico del visitante a las instalaciones de la empresa, para poder identificar al mismo ante cualquier revisión o investigación no mayor a 30 días.

El responsable hará uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al TITULAR de Datos Personales. Por ningún motivo se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamientos de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información solo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objeto por el cual fue solicitada.

Tratamiento Datos Sensibles

Para el caso de datos personales sensibles **LA EMPRESA** solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente indispensable y solicitará el consentimiento previo, expreso e informado de los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) que podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:


- El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentra física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o dentro del marco de procesos de mejoramiento, este último siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS

Conforme al artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **LA EMPRESA**. 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.

| | | | |
|--|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LA EMPRESA**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- c. Ser informado por **LA EMPRESA**, 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 Ley 1581 de 2012 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 de **LA EMPRESA** han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución Política de Colombia.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. **LA EMPRESA** no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular

Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento de datos personales se asegurar el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.


Queda proscrito el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores

Cumplidos los anteriores requisitos, **LA EMPRESA** exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente la autorización del menor, previo a que el menor de su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

VIII. DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DE TRATAMIENTO

LA EMPRESA, tendrá presente en todo momento que los datos personales son propiedad del Titular de la información, por tal motivo el Responsable se limitará a la finalidades para las cuales se encuentra autorizado debidamente, y respetando en todo momento lo dispuesto en la Ley 1581 del 2012 sobre la protección de datos personales.


| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

El responsable tendrá a cargo de cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en el marco de la Ley y lo relacionado con el Tratamiento de datos personales:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyos Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y exista riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley, y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en la base de datos las leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- i. Cumplir las instrucciones y requerimiento que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

IX. AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Para el tratamiento de los datos personales por **LA EMPRESA**, se requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio escrito, físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior; sin perjuicio de las excepciones prevista en la Ley.


Los asuntos que no requieren autorización para el tratamiento de los datos por parte de **LA EMPRESA**

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaliza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

LA EMPRESA manifiesta que la autorización para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que se ponga a disposición
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

LA EMPRESA a través de medios físicos, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios web y por cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos, por lo tanto **LA EMPRESA** solicitara de manera previa la autorización.

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

LA EMPRESA conservara la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizara los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptara las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo esta.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a **LA EMPRESA** para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. **LA EMPRESA** establecerá mecanismo sencillo que permitan al titular revocar a su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio el que lo otorgo. Tener en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse parcialmente o total en relación con las finalidades autorizadas, y lo tanto se deberá cesar cualquier actividad de Tratamientos de los Datos.

Por lo tanto **LA EMPRESA** continuara tratando los datos personales para aquellos fines en cumplimiento legales y contractuales.

X. AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en el que **PISCIOTTI E HIJOS Y CIA S EN C.S** no pueda poner a disposición del titular del dato la presente política de tratamiento de la información, publicara el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservara para consulta posterior por parte del TITULAR del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.


XI. RESPONSABLE ANTE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos, rectificación, actualización, supresión de datos o revocatoria o autorización otorgada para el tratamiento de sus datos a la gerencia a través del correo electrónico datospisciotti@gmail.com

XII. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los titulares de los datos personales tratados por LA EMPRESA tienen derecho a acceder a sus Datos personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

El Responsable de Tratamiento de Datos ha destinado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud por medio del correo electrónico: datospisciotti@gmail.com indicando en el asunto **CONSULTA /RECLAMO/PETICION DE DATOS E INFORMACION**, LA EMPRESA guardara prueba de la consulta y su respuesta.

| | | | |
|--|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

Consultas: Los Titulares o quienes se encuentren legalmente autorizados podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. **LA EMPRESA** deberá suministrar a estos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará por el medio habilitado por **LA EMPRESA** anteriormente descrito, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

De presentarse la consulta por quien está legalmente autorizado para ello el Responsable del Tratamiento la atenderá en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. De no ser posible atender la consulta dentro de dicho término, se deberá informar 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. Para ello se utilizará el mismo medio al que fue utilizado por el titular para presentar su consulta.


Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Reclamos: El titular o quien se encuentre legalmente autorizado, que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenido en la Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante **LA EMPRESA**

Con la presentación del reclamo ante el medio habilitado para ello, deberá incluirse los datos de identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, lo que se pretende con la presentación del reclamo, la dirección, y los documentos que se quieren hacer valer. De resultar el reclamo 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 termino, 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. Para ello se utilizará el mismo medio al que fue utilizado por el titular para presentar su consulta.

| | | | |
|--|--|---------|------------|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | CODIGO | PTD-01 |
| | | FECHA | 14/06/2017 |
| | | VERSION | 1 |

Requisito de procedibilidad: El titular o quien se encuentre legalmente autorizado, podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **LA EMPRESA**

XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente. **LA EMPRESA** adoptará medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consultas, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Como también que en los contratos celebrados con los encargados se incluya cláusulas que establezca de manera clara el deber de garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.

XIV. VIGENCIA

La presente Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 22 de junio del 2017.