



FIVAL SAS

**MANUAL DE POLÍTICAS
PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES Y/O
COMERCIALES**

MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y/O COMERCIALES

Entidad Responsable de tratamiento de datos personales y/o comerciales:

Fival S.A.S

Nit: 900406947

Matricula Mercantil: 69008-16 Cámara de Comercio de Tuluá

Dirección: Carrera 30 #11-02

Domicilio: Tuluá - Valle del Cauca

Teléfono: 2308511

Correo Electrónico: fival@gmail.com
info@fival.com.co

I. OBJETO

Fival S.A.S, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 y a las demás normas que modifiquen sobre la materia y cuyo objeto es el desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se han recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Quien en ejercicio de las actividades propias de su objeto social requiere información de datos personales y/o comerciales de clientes, proveedores, empleados y cualquier persona natural que establezca en el futuro algún tipo de relación en la que se deba recolectar, tratar y almacenar información referente a la mencionada en la Ley 1581 de 2012 se regirá por el presente manual de políticas para el tratamiento de datos personales y/o comerciales dentro del territorio nacional y se designará como el responsable de la información recaudada.

II. MARCO LEGAL

- Artículo 15 Constitución Política de la Republica de Colombia.

- Ley 1581 de 27 de octubre de 2012 por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1377 de 27 de junio de 2013 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 13 de mayo de 2014 Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.
- Circular externa 002 de 03 de noviembre de 2015 Superintendencia de Industria y Comercio.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas de tratamiento de Datos Personales y /o comerciales y contenidas en el presente Manual se aplicaran para cualquier registro de datos personales y /o comerciales realizado de manera presencial, virtual o escrita en cualquier base de datos susceptible de Tratamiento por parte de Fival S.A.S

IV. ALCANCE

Estas políticas son de obligatorio cumplimiento para clientes, proveedores, socios y empleados o cualquier persona natural que en el futuro tenga algún tipo de relación con Fival S.A.S en la que se deba recolectar, almacenar y tratar datos personales y /o comerciales.

V. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales de acuerdo con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

Consulta: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.

Datos indispensables: se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad principal de la empresa, Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato personal público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Así mismo, se consideran públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co).

Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

Dato personal privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.

Dato personal semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no

sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

Dato personal sensible: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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 promueva 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

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.

Reclamo: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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 por el encargado por cuenta del responsable.

VI. FINALIDAD DE LA BASES DE DATOS

El recaudo de Datos Personales por parte de Fival S.A.S tendrá las siguientes finalidades:

1. El trámite de la solicitud de vinculación como cliente.
2. Ejecución de análisis de referencias comerciales.
3. El proceso de negociación de venta o compra de productos o servicios necesarios para el desarrollo de su actividad comercial.
4. Envío de información relativa a encuestas de satisfacción de clientes y ofertas comerciales de Fival S.A.S.
5. La elaboración de estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general.
6. El cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Intercambio de información tributaria en virtud del cumplimiento de normatividad fiscal colombiana.
8. Reporte a centrales de riesgo, Cámaras de comercio o entidades que permitan iniciar procesos de recaudo de cartera de difícil cobro.
9. Información solicitada por las autoridades colombianas para la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

VII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y a las demás normas que modifiquen sobre la materia, de conformidad con las Autorizaciones impartidas por los titulares de la información, Fival S.A.S realizarán la recolección de datos, su almacenamiento, uso circulación y/o supresión.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en el presente Manual de Políticas.

De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

Fival S.A.S advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos como Certificado de Cámara y comercio y en consultas a través de páginas web: como <http://www.procuraduria.gov.co/>
<http://www.dian.gov.co/>

Con el fin de confirmar No. De cedula y nombres completos evitando así errores ortográficos.

Datos Sensibles

Fival S.A.S restringirá el tratamiento de datos personales sensibles al estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (Representantes legales. Apoderados, causahabientes) informado sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

Fival S.A.S utiliza y trata datos personales catalogados como sensibles, en los siguientes casos:

- a) El tratamiento ha 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.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre físicamente incapacitado.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio defensa de un derecho en un proceso judicial.

VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

De acuerdo al Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 los derechos de los Titulares de los Datos personales son:

- 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.

Adicionalmente, Fival S.A.S adopta dentro de su política de tratamiento de Datos Personales el establecido en el Artículo 7 de la Ley 1581 de 2012.

Artículo 7. Derechos de los niños, niñas y adolescentes. En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de esta Ley.

IX. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de Fival S.A.S para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

Gerencia Comercial

Dirección: Carrera 30 #11-02 Tuluá- Valle del Cauca

Teléfono: 2308511

Correo electrónico: fival@gmail.com
info@fival.com.co

El área antes mencionada será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en la autorización otorgada en este Manual, de conformidad con el procedimiento que a continuación se establece.

**X. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE
LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.**

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con Fival S.A.S, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

A. Procedimiento para solicitar prueba de la autorización otorgada.

La solicitud se radicará ante la Gerencia Comercial a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta.

Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá; en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

B. Procedimiento para actualizar información.

El titular de los Datos Personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo Tratamiento por parte Fival S.A.S o el Encargado del Tratamiento podrá enviar la información actualizada de manera escrita al domicilio

mencionado en el presente manual o a través de alguno de los correos electrónicos establecidos para tal fin:

fival@gmail.com
info@fival.com.co

C. Procedimiento para rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones.

Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el Tratamiento de Datos Personales presentará una solicitud de acuerdo con lo siguiente:

- La solicitud debe ser dirigida a la Gerencia Comercial, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta 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.
- En caso de que quien reciba la solicitud 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 recibida la solicitud completa, 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 la solicitud sea decidida.
- El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

XI. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

El presente manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales entrara en vigencia a partir de la fecha de Aprobación 01 de agosto de 2013, Las Bases de Datos cuyo tratamiento es responsabilidad de Fival S.A.S tendrán un periodo de vigencia de acuerdo al termino de duración de la sociedad.

Las políticas de tratamiento de datos personales podrán ser modificadas dentro del marco normativo establecido del presente manual, con el fin de reflejar cualquier cambio en ésta el contenido del nuevo documento será publicado en la página web <http://fival.com.co>.

Tuluá, Valle del Cauca 01 de agosto de 2013

Lina Margarita Bedoya Montoya
Representante Legal Fival S.A.S

