



Dale sabor a tus comidas

# MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA  
SAS**

**ACTUALIZADO 24 DE JULIO DE 2019**

**Carrera 97 No 17 a 68 Tel. 4968359**

**Correo: [salsadelika@gmail.com](mailto:salsadelika@gmail.com)**

**NIT. 900718342-1**

## CONTENIDO

1. POLITICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES-----	3
2. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION. -----	3
3. MARCO LEGAL-----	3
4. DEFINICIONES -----	3
5. PRINCIPIOS -----	4
6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES -----	6
7. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES -----	7
8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES -----	7
9. AUTORIZACION -----	8
10. CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACION -----	8
11. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES. -----	9
12. INFORMACION MENORES DE EDAD -----	10
13. ENTREGA DE INFORMACION PERSONAL -----	10
14. AREA ENCARGADA DE LA ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS. -----	10
15. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION: -----	10
16. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCION Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION. -----	11
17. MODIFICACIONES A LA POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS -----	11
18. ACEPTACION DE ESTA POLITICA DE PRIVACIDAD-----	11
19. ENTRADA EN VIGENCIA-----	11

## **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS**

### **1. POLITICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, por el cual se establecen las normas para tratamiento y protección de datos personales, PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS, adopta la presente política con el fin de dar cumplimiento a la regulación vigente y definir la atención de consultas, reclamos y solicitudes acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje de conformidad con la ley. Esta política será aplicable a todas las bases de datos que por diferentes medios obtenga PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS.

### **2. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION: PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS.**

Constituida por medio de la Matricula Mercantil: 02436505, otorgada el Tres (3) de Abril de dos mil Catorce (2014) en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C Nit. 900 718 342-1

Dirección: Carrera 97 No.17 A- 68 Bogotá D.C, Teléfono: (57-1)4 96 83 59

### **3. MARCO LEGAL**

Constitución política, artículo 15. Ley 1266 de 2008 Ley 1581 de 2012. Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010. Decreto Reglamentario Parcial 1377 de 2013. Decreto Nacional 886 de 2014 Sentencia C-1011 de 2008 y C-748 de 2011 de la Corte Constitucional. Demás Reglamentarias

### **4. DEFINICIONES**

Para efectos de una mayor comprensión de la presente política y conforme a la legislación vigente, nos permitimos relacionar los siguientes términos.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto del tratamiento.

**Dato Personal:** Cualquier información que pueda asociarse a una o varias personas naturales.

**Autorización:** Consentimiento previo, informado por el titular para llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales.

**Encargado del Tratamiento:** Persona jurídica o natural encargada del tratamiento de los Datos Personales.

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y su tratamiento.

**Titular:** Dueño de la información entregada para el tratamiento de los datos personales.

**Tratamiento:** Operaciones realizadas sobre los datos personales recolección, almacenamiento, uso y circulación.

**Dato Público:** Son considerados datos públicos, entre otros los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su profesión u oficio.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de los datos personales, mediante el cual se informa la existencia de estas políticas.

**Datos Sensibles:** Son aquellos datos que afectan la intimidad del titular o que su mal uso pueda generar discriminación.

**Transferencia:** Tratamiento de los datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro y fuera del territorio de la Republica de Colombia.

**Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que suministre bienes o servicios que requiera la Empresa.

**Visitante:** Toda persona que ingrese a las instalaciones y no cuente con vínculo laboral con la Empresa.

**Empleado:** Persona Natural con vínculo laboral con la Empresa.

## 5. PRINCIPIOS

Todos los principios generales que se acogen a la normatividad vigente con el fin a garantizar la protección de los Datos Personales en el desarrollo del objeto social de PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS.

- **Principio de legalidad en materia al tratamiento de datos:** actividad que debe estar regulada y sujeta a las disposiciones de la ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones legales vigentes aplicables.
- **Principio de Finalidad:** El tratamiento de los datos personales de PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS obedece a una finalidad legítima de acuerdo a la constitución y la ley, por lo cual debe ser informada al titular.

- **Principio de Libertad:** El tratamiento de los datos personales solo podrá ejercerse previo el consentimiento del titular. Ningún dato podrá ser divulgado sin autorización.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable. Se prohíbe el tratamiento de datos que hagan inducir en error.
- **Principio de transparencia:** La Empresa garantiza al titular en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** Se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de ley y la constitución política. Los datos personales 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 solo a los titulares o terceros autorizados.
- **Principio de seguridad:** La información entregada deberá manejarse con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.
- **Principio de Confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administren, actualicen, manejen o tengan acceso a la información, están obligadas a garantizar la reserva de la información, aun cuando finalice su relación con la Empresa.

## 6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 este se mantenga actualizada.

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- 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 presente ley.
- Adoptar el manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

## **7. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

En calidad de Administrador como encargado del Tratamiento de Datos Personales, es decir, que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento y en razón de ello tiene los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los 5 días hábiles contados a partir de su recibo.

- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de política 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.
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que no esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

De acuerdo a lo contemplado en el marco normativo de la protección de datos personales, los titulares de los datos podrían en cualquier momento ejercer los derechos consagrados en la ley 1581 de 2012.

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otro 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 en los siguientes casos de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012: o Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; o Datos de naturaleza pública; o Casos de urgencia médica o sanitaria; o Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;

- 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.
- 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.
- 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 la ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

9. **AUTORIZACION** Los titulares de la información suministrada a la empresa PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS por cualquier medio escrito, físico o electrónico, censo de propietarios, Empleados, visitantes, proveedores de bienes o servicios y terceros en ejercicio de sus funciones, aceptan el tratamiento de los mismos y autorizan a su uso cuando lo proporcionan al ingresar de manera voluntaria a las instalaciones, e informara de forma clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo, el cual no será otro que el uso, manejo y administración de los datos personales, los cuales se conservará y se protegerá bajo condiciones estrictas de seguridad.
- 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.

## 10. CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACION

PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS no requiere previa autorización previa del titular para realizar cualquier tratamiento de Datos Personales en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza publica



- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Censo poblacional de la copropiedad
- Registro de proveedores

## **11.FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES.**

Los datos personales que La Empresa PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA recolecte, almacene, use y circule, serán utilizados para algunas de las siguientes finalidades.

**Gestión de proveedores y contratistas:** El tratamiento se realizará para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual bajo la normativa vigente para el suministro de bienes o servicios que La Empresa PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS, requiera para su mantenimiento y/o funcionamiento.

**Gestión de capital humano:** En el desarrollo de sus procesos La Empresa PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS. recolecta información de personas naturales para procesos de selección con la finalidad de contratación de personal. Motivo por el cual los candidatos que envíen voluntariamente sus hojas de vida que contiene datos personales, faculta al conjunto para el tratamiento de los mismos.

La información relacionada será tratada con finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas.

**Seguridad en instalaciones (Fotos, videos y datos biométricos):** Determinar de cierta manera la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones, por temas de seguridad para los Empleados, visitantes y Proveedores de La empresa PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS. Esta información podrá ser compartida con Los Directivos de la Empresa con el objeto de velar por la seguridad e integridad de Los trabajadores, Empleados, visitantes, Proveedores y patrimonio de la empresa.

**Gestión de riesgos y emergencias:** Realizara una adecuada gestión con el fin de atender de manera oportuna y adecuada emergencias que puedan colocar en riesgo los visitantes, Proveedores y trabajadores de la Empresa. Por este motivo es necesario conocer en tiempo real la información de Empleados, visitantes y Proveedores que se encuentren en la empresa.

**Gestión de propietarios y Empleados:** en virtud con la relación con cada uno de los Empleados, se tratarán sus datos personales para el desarrollo de los

diferentes procesos administrativos en el desarrollo de su objeto social y buenas prácticas que permita velar por un servicio oportuno y de calidad.

**Ingreso de visitantes:** Facilitar el acceso a las instalaciones, controlar, monitorear la información de los visitantes o acompañantes.

**12. INFORMACION MENORES DE EDAD** El tratamiento de los datos de menores de edad siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales y actúen a través sus padres o representante legal.

**13. ENTREGA DE INFORMACION PERSONAL** La información se podrá compartir solo bajo los siguientes conceptos

- Por requerimiento de alguna entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones.

**14. AREA ENCARGADA DE LA ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.**

En cumplimiento de la normatividad Vigente de tratamiento y protección de datos personas, el titular o representante y/o apoderado del Titular puede tramitar las peticiones, consultas y reclamos de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito al área de comunicaciones aportando la documentación que soporte su requerimiento. Los datos del área encarga son Los siguientes: PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS. Carrera97 No. 17 a-68– Bogotá D.C, Teléfono 4968359 Correo electrónico: salsasdelika@gmail.com

**15. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION:**

El titular de los datos o su representante y/o apoderado, puede ejercer sus derechos a consultar, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización bajo el siguiente procedimiento: La solicitud debe presentarse por medio escrito en las oficinas de la dirección o a través del correo electrónico. La solicitud debe contemplar los siguientes requisitos:

- Nombre completo del Titular de la Información con identificación respectiva.
- En caso de no ser el titular, el representante y/o apoderado del Titular, debe adjuntar constancia de previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Adjuntar fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos.
- Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.
- Dirección y teléfono de contacto para dar respuesta a la solicitud. Si la solicitud resulta incompleta, requerirá al interesado dentro de los cinco días hábiles

siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma. El término máximo para atender la solicitud será de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recibo. Siempre y cuando se encuentren completos. Cuando no fuere posible atenderla en dicho término, informará al solicitante los motivos y la fecha probable de respuesta dentro de los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**16. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCION Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION: PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS.** se compromete adoptar las medidas de seguridad impartidas por las Superintendencia de Industria y Comercio acorde artículo 19 del decreto 1377 del 2013 para el tratamiento de datos personales.

**17. MODIFICACIONES A LA POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS LA EMPRESA PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS,** se reserva el derecho de modificar la presente política según lo requiera para su funcionamiento y cumplimiento normativo. No obstante, lo anterior, en caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas de privacidad y tratamiento de datos se dará a conocer su última versión a través de medios físicos o electrónicos.

**18. ACEPTACION DE ESTA POLITICA DE PRIVACIDAD** El titular de la Información acepta el tratamiento de sus datos personales conforme las finalidades de la presente política, al ingresar voluntariamente a las instalaciones de La Empresa PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS En calidad de Empleado, visitante, mensajero, proveedores de bienes o servicios o cualquier otro vínculo con la Empresa PRODUCTOS ALIMENTICIOS DELIKA SAS.

**19. ENTRADA EN VIGENCIA** La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de fecha de su publicación.