



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Versión:1
Vigente desde 1/04/2017

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PREÁMBULO

SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S., en cumplimiento de lo señalado en el artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y Decreto Reglamentario 886 De 2014, implementa la siguiente política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales.

SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S., implementará todas las acciones para el cumplimiento de la protección y tratamiento de datos personales de los que sea responsable, en especial para proteger los derechos a la privacidad, la intimidad y el buen nombre y los derechos a conocer, actualizar y rectificar los datos de los titulares recogidos en las bases de datos propias. Es por ello que la presente política se aplica tanto para proteger los datos personales que actualmente trata SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S., como aquellos datos que en un futuro se puedan tratar.

Responsable del tratamiento de datos personales

SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S., identificado con NIT número 901.008.133-6 ubicado en Barranquilla en la dirección Calle 87 #44-54, con correo electrónico jgarcia@mtpineda.com y teléfono 3595526, actúa como RESPONSABLE del tratamiento de datos personales en virtud de la recolección que realice directamente de los datos de sus clientes, empleados, proveedores y demás terceros personas naturales.

Tratamiento y finalidad al cual serán sometidos los datos

El tratamiento de los datos personales se hará conforme a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y Decretos Reglamentarios.

SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S. como Responsables del tratamiento de datos personales Obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos documentos físicos, electrónicos, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita el consentimiento del titular o 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.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

a) Respetto de sus clientes.

1. para la prestación de servicios relacionados con la actividad, venta y distribución de productos alimenticios.
2. El envío de información de lanzamientos de nuevos productos.
3. Para envío de información de interés a clientes actuales y potenciales.

b) Respetto de sus proveedores.

1. Desarrollar el objeto social de SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S.
2. Ser contactados para efectos de informar pagos, cotizaciones y solicitar productos.
3. Ser recomendados con empresas que tengan un objeto social a fin.
4. para hacer el registro en el sistema de la empresa.

c) Respetto de sus empleados y colaboradores.

1. Desarrollar el objeto social de SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S., cumplir todas las normas políticas y procedimientos en materia laboral y de seguridad social.
2. Campañas de bienestar a los empleados.
3. desarrollar las actividades de gestión de recursos humanos tales como nomina, y afiliaciones con entidades de seguridad social.
4. Consultar en centrales de información financiera el comportamiento crediticio para efectos de determinar riesgos y vulnerabilidad económica.
5. Otorgar referencias laborales.
6. planificar actividades empresariales.

d) Respetto de sus socios y accionistas

1. Para enviar comunicaciones, convocatorias a asambleas, estados financieros y para permitir el derecho de inspección.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Versión:1
Vigente desde 1/04/2017

Derechos de los titulares de los datos personales

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de tratamiento tendrán los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales frente a SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S. en su condición de responsable; 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada por el titular de los datos personales a SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S; para el tratamiento de sus datos personales.
- Ser informado por SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S, 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 Ley de protección de datos personales.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales, que hayan sido objeto de tratamiento por parte de SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S.

Área responsable de la atención de peticiones consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales

SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S ha designado a la asistente administrativa, en especial a la Sra. Julieth Garcia como el responsable de la atención de las consultas, quejas y reclamos, relacionados con el tratamiento de datos personales.

Procedimientos para el ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales

Los procedimientos que se describen a continuación sólo pueden ser ejercidos por el titular, sus causahabientes o representantes, siempre que se acredite previamente la identidad o la representación.

En caso que los datos personales deban ser objeto de consulta, reclamo (corrección, actualización o supresión), o cuando se advierta un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, los titulares podrán presentar un reclamo ante el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.

Los titulares de los datos personales o sus representantes, pueden también en cualquier momento revocar la autorización otorgada a SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S. para el tratamiento de sus datos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S. deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos, y de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento. En este último caso, SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S. podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

Procedimiento para la atención de Consultas.

- Se formulará mediante solicitud escrita dirigida al área responsable de la atención de peticiones consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales y se enviará al correo electrónico servicliente@mtpineda.com
- Este contendrá como mínimo la identificación del Titular, nombre completo, teléfono y correo electrónico de contacto.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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

- La respuesta a la consulta se dará de manera electrónica al titular interesado al correo electrónico indicado en la solicitud y en esta se suministrará toda la información personal que repose del titular en las bases de datos.

Procedimiento para la atención de Reclamos (Corrección, Actualización o Supresión de datos)

1. El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida al área responsable de la atención de peticiones consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales y se enviará al correo electrónico servicliente@mtpineda.com
2. Este contendrá la identificación del titular, el nombre, la dirección, el teléfono, el correo electrónico, la copia del documento de identificación y la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y podrá ser acompañada de los documentos que se quiera hacer valer.
3. 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.
4. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
5. 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.
6. 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 correo electrónico del 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.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Versión:1
Vigente desde 1/04/2017

Procedimiento para la revocatoria de la autorización.

1. La revocatoria se formulará mediante solicitud escrita dirigida al área responsable de la atención de peticiones consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales y se enviará al correo electrónico servicliente@mtpineda.com.
2. Este contendrá la identificación del titular, el nombre, el teléfono, el correo electrónico y la copia del documento de identificación y se deberá indicar si es total o parcial o para cual o cuales fines se revoca la autorización
3. Si la petición de revocatoria resulta incompleta, se requerirá al interesado al correo electrónico informado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la petición para que subsane las fallas.
4. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la petición.
5. Una vez recibida la petición completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "Revocatoria en trámite", en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la petición sea decidida.
6. El término máximo para atender la petición será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al correo electrónico del interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Vigencia y periodo de la política de bases de datos

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación. Las bases de datos se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario, para cumplir las finalidades establecidas de esta política.