

DOCUMENTO VIGENTE	MERCADEO	PL-MER-007	Versión 01
	POLÍTICA		
	MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES – DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A.	Vigencia: 03/06/2016	Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la base de datos de todos los clientes, proveedores, socios, colaboradores y terceros de quienes DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A., ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley 1581 del 2012, Habeas Data, reglamentada por el decreto 1577 del 2013.

2. ALCANCE

Esta política aplica al manejo de toda la información y datos personales de clientes, proveedores, socios, colaboradores y terceros obtenida con fines comerciales.

3. DEFINICIONES

- **Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento por parte de la compañía.
- **Dato personal:** Información que está vinculada a una persona. Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales dentro de las cuales se puede incluir su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza algún tratamiento sobre datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **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.
- **Dato público:** Es aquel dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas
- **Dato 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico generado por el Responsable del tratamiento que es puesto a disposición del titular con 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 las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

4. REGLAS GENERALES

DOCUMENTO VIGENTE	MERCADEO	PL-MER-007	Versión 01
	POLÍTICA		
	MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES – DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A.	Vigencia: 03/06/2016	Página 2 de 7

La presente política se define en consideración a la vigente Ley Estatutaria 1581 de 2012 la cual tiene por objeto dictar las disposiciones generales para la protección de datos personales y desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos así como el derecho a la información; por tanto DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A., teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos de carácter personal que le asiste, se permite formular el presente texto en aras de dar efectivo cumplimiento a dicha normatividad en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal.

El derecho al HÁBEAS DATA es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y le garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal. Por tanto, DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. acoge tales disposiciones teniendo en cuenta que para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y efectuando diversos tratamientos a bases de datos tanto de clientes, proveedores, aliados comerciales, socios y colaboradores.

En virtud de lo anterior, dentro del deber legal y corporativo de DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. de proteger el derecho a la privacidad de las personas, así como la facultad de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en bases de datos, DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. ha diseñado la presente política de manejo de la información personal y bases de datos en la cual se describe y explica el tratamiento de la información personal a la que tiene acceso a través de medios físicos, electrónicos, y/o personalmente, actuales o que en el futuro se desarrollen como otras comunicaciones enviadas así como por intermedio de terceros que participan en nuestra relación comercial o legal con todos nuestros clientes, colaboradores, proveedores, socios, aliados comerciales y vinculados. La presente política se ajustara de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y aquellas que entren en vigencia con posterioridad.

5. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

5.1 DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES FRENTE A DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A.:

Todo proceso que conlleve el tratamiento de datos personales por parte de cualquier área de la compañía tanto de clientes, proveedores, aliados comerciales, socios y colaboradores y en general cualquier tercero con el cual DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. sostenga relaciones comerciales y laborales deberá tener en cuenta e informarle de manera expresa y previa, por cualquier medio del cual se pueda conservar una constancia de su cumplimiento, los derechos que le asisten a ese titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:

1. Derecho a conocer, actualizar, rectificar, consultar sus datos personales en cualquier momento, los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y aquellos que induzcan a error.

DOCUMENTO VIGENTE	MERCADEO	PL-MER-007	Versión 01
	POLÍTICA		
	MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES – DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A.	Vigencia: 03/06/2016	Página 3 de 7

2. Derecho a solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A.

3. Derecho a ser informado por DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.

4. Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a la compañía.

5. Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales.

6. Derecho a acceder en forma gratuita a los datos personales que voluntariamente haya decidido compartir con DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A., con previa solicitud formal.

5.2 CASOS EN LOS CUALES DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER

1. Cuando la información sea solicitada a la compañía por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.

3. Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.

4. En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.

5. Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que ésta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

5.3 DEBERES QUE TIENE DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. RESPECTO A LOS TITULARES DE LOS DATOS

DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:

1. Adoptar el medio idóneo dependiendo de cada situación particular a través del cual se obtendrá la autorización expresa por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento.

2. La compañía deberá informar de manera clara y expresa a sus clientes, colaboradores, proveedores, socios, aliados comerciales y terceros en general de quienes obtenga bases de datos

DOCUMENTO VIGENTE	MERCADEO	PL-MER-007	Versión 01
	POLÍTICA		
	MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES – DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A.	Vigencia: 03/06/2016	Página 4 de 7

el tratamiento al cual serán sometidos los mismos y la finalidad de dicho tratamiento. Para ello, la compañía deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento. Algunos de estos medios puede ser el envío de mensajes de texto, mailing, diligenciamiento de formatos físicos, a través de los sitios web de ALMACENES HERPO entre otros.

3. Informar a los titulares de los datos el carácter facultativo de responder y otorgar de manera libre y espontánea la respectiva información solicitada.

4. En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.

5. Informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento, dentro de los cuales se podrán obtener por la página web www.almacenesherpo.com

6. La compañía, deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en la presente política.

7. La compañía deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades o solicitudes.

5.4 FINALIDADES EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos clientes, proveedores, colaboradores, socios, aliados comerciales, terceros, entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales se pueden enmarcar:

- Fines administrativos
- Fines comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- Ofrecer todo tipo de servicios comerciales; así como realizar campañas de promoción, marketing, publicidad.
- Incrementar el conocimiento de los terceros vinculados.

En relación con lo anterior, DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. podrá ejecutar las siguientes acciones:

1. Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida

DOCUMENTO VIGENTE	MERCADEO	PL-MER-007	Versión 01
	POLÍTICA		
	MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES – DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A.	Vigencia: 03/06/2016	Página 5 de 7

autorización en los términos exigidos por la ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes.

2. Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos.
3. Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
4. Extender la información que obtenga en los términos de la ley de habeas data, a las empresas con las que contrata los servicios de sms y mailing, previo la debida autorización que en ese sentido se requiera.

5.5 LA AUTORIZACIÓN

A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados , DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. requiere de manera libre, previa ,expresa y debidamente informada de la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos la siguiente información:

- Quien es el responsable o encargado de recopilar la información
- Datos recopilados
- Finalidades del tratamiento
- Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos

5.6 DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012, los responsables del tratamiento de datos personales establecerán mecanismos para obtener la autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado en los términos de la Ley. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada. La Autorización podrá otorgarse conforme a alguna de las siguientes opciones:

- Por escrito
- De forma verbal
- Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de manera razonable que otorgó la autorización.

En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

DOCUMENTO VIGENTE	MERCADEO	PL-MER-007	Versión 01
	POLÍTICA		
	MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES – DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A.	Vigencia: 03/06/2016	Página 6 de 7

5.7 PROTECCION DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD:

En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. asegura que el tratamiento de los datos personales de niños y niñas será realizado respetando sus derechos, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que realice DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal de la niña o niño.

5.8 PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RECLAMOS O SOLICITUDES:

Todo titular de datos personales tiene derecho a realizar consultas y elevar solicitudes a la compañía respecto al manejo y tratamiento dado a su información.

Toda solicitud, petición, queja o reclamo (PQR) que sea presentada a DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. por parte de cualquier titular respecto al manejo y tratamiento dado a su información será resuelta de conformidad con la ley regulatoria al derecho al habeas data y será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. La petición o reclamo se formulará mediante escrito o cualquier otro de los medios definidos en la presente política para tal fin, dirigido a DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A., con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o medio a través del cual desea obtener su respuesta, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer. En caso de que el escrito resulte incompleto, la compañía solicitará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo los documentos requeridos. Transcurridos 15 días desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.
2. Una vez recibida la petición o reclamo completo, la compañía incluirá en el registro individual en un término no mayor a dos (2) días hábiles, informando por medio electrónico que la petición está en trámite, y que dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea solucionado.
3. El solicitante recibirá una respuesta por parte de DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual se haya presentado la solicitud en debida forma y completa.
4. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.9 CONSULTAS POR TERCEROS:

La Política de manejo de la información personal por parte de DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. y los derechos básicos que los titulares de los datos tienen en relación con la misma podrá ser consultada a través de los siguientes medios:

DOCUMENTO VIGENTE	MERCADEO	PL-MER-007	Versión 01
	POLÍTICA		
	MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES – DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A.	Vigencia: 03/06/2016	Página 7 de 7

- Página Web: www.almacenesherpo.com
- O solicitada por correo electrónico: servicioalcliente@gruma.com.co

Cualquier consulta que tenga un titular sobre su información o datos personales o cuando considere necesario instaurar una solicitud de información o considere que sus derechos han sido vulnerados en relación con el uso y el manejo de su información; podrá hacerlo a través del correo electrónico: servicioalcliente@gruma.com.co

5.10 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

DISTRIBUCIONES DAMASCO S.A. tiene la calidad de responsable del tratamiento, a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

Razón social: Distribuciones Damasco S.A.

NIT: 900.091.175-4

Domicilio principal: Carrera 23 # 120K – 06 Cali, Valle.

Teléfono: 3229221

Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es Servicio al Cliente y CRM, a través del correo electrónico servicioalcliente@gruma.com.co

6. DOCUMENTOS / REGISTROS REFERENCIADOS

N/A

7. ANEXOS

N/A

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	03/06/2016	Creación de la política