

POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE: INVERSIONES RÍOS GALLEGO S.A.S.

Este documento contiene la descripción de las Políticas de Tratamiento y Protección de Datos personales de clientes, empleados, socios, proveedores, contratistas y demás personas naturales y jurídicas individuales titulares de la información (en adelante terceros); activos y no activos, contenida en las bases de datos de **INVERSIONES RÍOS GALLEGO S.A.S.** y mediante la cual se implementa el procedimiento para la atención y ejercicio de las facultades relacionadas con el derecho constitucional de habeas data de los titulares de la información.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplica a todo dato personal, información y archivo registrados en las bases de datos de **INVERSIONES RÍOS GALLEGO S.A.S.**, susceptibles de tratamiento, en relación con las actividades comerciales o contractuales sostenidas con los mismos y con el objeto principal y exclusivo de: i) Suministrar información sobre servicios y productos que se ofrecen en **INVERSIONES RÍOS GALLEGO S.A.S.**; ii) Celebrar, modificar o extinguir relaciones contractuales con el titular de los datos con ocasión de las servicios que se prestan en **INVERSIONES RÍOS GALLEGO S.A.S.**; iii) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con el titular de los datos en desarrollo de los servicios que se ejecutan en **INVERSIONES RÍOS GALLEGO S.A.S.**; iv) Otras finalidades legales que expresamente se autoricen por parte del titular de la información de manera escrita o a través de cualquier otro medio autorizado por la ley.

JUSTIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Con la llegada de nuevas tecnologías de la información, la innovación en los procesos informáticos, la facilidad, versatilidad y mejoramiento continuo de los instrumentos de comunicación, hoy en día es posible almacenar, recolectar y administrar datos e información de carácter personal que son de utilidad para el desarrollo de la actividad

comercial de cualquier agente económico y que constituyen un canal de fácil acceso en las relaciones, operaciones y transacciones que se presentan y se requieren en el mercado.

El dato personal, entendido como cualquier información que pueda vincularse a una persona natural determinada o determinable, es un elemento de identidad de la persona, de su propiedad, que sirve para su individualización y atañe a cuestiones estrictamente relacionados con esta o con su relación en sociedad. La materia de regulación de este ámbito personal se relaciona directamente con derechos fundamentales del titular de la información como son: el derecho a la intimidad, derecho al buen nombre, derecho a la información y a la libertad de expresión.

La Constitución política de 1991 de Colombia reconoce en su artículo 15 el derecho a la intimidad, el buen nombre y el Habeas data como derechos fundamentales de protección constitucional, que se desprenden directamente de la dignidad de la persona y configuran la existencia de un ámbito propio, exclusivo e individual de la persona frente a las acciones externas e injerencia de los demás.

De manera expresa, el artículo 15 superior señala que toda persona tiene derecho a "...conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas". Este derecho a la autodeterminación informativa permite a las personas, entre otras facultades, a conocer, actualizar y rectificar información personal frente a operaciones de registro, consulta, recolección, entrega, almacenamiento, utilización, transmisión y tratamiento de datos referentes a su información personal.

En INVERSIONES RIOS GALLEGO S.A.S. nos comprometemos con la protección de la información personal de nuestros clientes mediante la formulación y ejecución de una Política de Tratamiento y Protección de Datos personales de conformidad con el Régimen general de Protección de Datos establecido en las Leyes 1581 de 2012, 1712 de 2014 y los decretos: 1377 de 2013, 886 de 2014, 1074 de 2015 y demás normas jurídicas que le sean concordantes.

Toda información que se recibe, registra, modifica, reserva, reporta, consulta, entrega, comparte y se elimina en INVERSIONES RIOS GALLEGO S.A.S. es tratada y administrada de acuerdo a los preceptos del Régimen General de Protección de Datos y según los lineamientos de esta Política de Tratamiento y Protección de Datos, bajo previa y expresa autorización del titular.

El interés principal de INVERSIONES RÍOS GALLEGO S.A.S. con la incorporación de la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos es proteger la privacidad de cada uno de nuestros terceros, asegurar el debido cumplimiento y respeto de sus derechos como titulares de información, el ejercicio efectivo del habeas data y en general, promover una cultura de protección de datos personales al interior de nuestra empresa, instruyendo a todo el personal que trabaja en este establecimiento en procura de la efectiva garantía de estos derechos constitucionales.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE: INVERSIONES RÍOS GALLEGO S.A.S.

La empresa **INVERSIONES RÍOS GALLEGO S.A.S.**, con domicilio principal en la dirección en Carrera 79 Sur N° 41 – 56, de la ciudad de Medellín - Antioquia, con dirección de notificación: Carrera 45 N° 69 sur -25 Interior 123 Sabaneta – Antioquia, con dirección electrónica legal@merkepalsa.com y teléfono de contacto (057) (4) 4481818 – 3175112616, identificada con el Nit No. 900.160.265 – 5, en adelante LA EMPRESA, con miras a proteger y asegurar a los titulares de los datos personales, un debido tratamiento de su información personal y dando cumplimiento a las estipulaciones señaladas en la Ley 1581 de 2012, y el Decreto 1377 de 2013; procede a emitir la siguiente política de privacidad, tratamiento y protección de datos personales.

El propósito principal de esta política es poner en conocimiento de los titulares de los datos personales, los derechos que les asisten, los procedimientos y medios de comunicación dispuestos por la empresa para hacer efectivos sus derechos e informarle el alcance y la finalidad del tratamiento al cual serán sometidos los datos personales recolectados.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Los datos registrados son administrados por el área encargada según corresponda a la base de datos de asociados, trabajadores, clientes, proveedores y/o contratistas, como de todo dato e información respecto de la cual se realiza un tratamiento físico y digital con el fin de llevar un registro actualizado de los titulares de la información registrados en la empresa, con el fin de cumplir con los procedimientos internos y legales frente al titular

del dato, entidades públicas, administrativas, judiciales, normas de protección de datos y demás tratamientos para los que se hizo la recolección de la información. Todos los responsables, encargados y terceros autorizados que tengan acceso a los datos personales por virtud de Ley, contrato o solicitud de autoridad competente, guardarán y tratarán el dato dentro de las siguientes finalidades:

FINALIDADES GENERALES DE LAS BASES DE DATOS DE LA EMPRESA

- A. Cumplimiento y desarrollo del objeto social de la empresa.
- B. Mantener, archivar y procesar por computadora u otros medios, la información recolectada y relacionada con los titulares de la información.
- C. Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de control y gestión de calidad.
- D. Cumplir con las obligaciones legales, contractuales, administrativas, fiscales, tributarias y de control.
- E. Para publicación, traslado y envío de: información, comunicados, solicitudes, cotizaciones, productos, bienes y/o servicios.
- F. Llevar un registro actualizado de los datos recolectados de los titulares de la información, para el desarrollo de estadísticas, encuestas, propuestas económicas, planes de acción, reportes e informes.
- G. La ubicación y localización de los titulares de la información con fines laborales, contractuales o comerciales.
- H. Proceso de archivo, actualización de los sistemas informáticos, base de datos, protección y custodia de información de los titulares de los datos.
- I. La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos para fines comerciales, administrativos, contractuales y/o operativos.
- J. Las demás finalidades que surjan en el transcurso de las relaciones sostenidas con la empresa según el tipo de información y vinculación.

FINALIDAD DE BASES DE DATOS DE CLIENTES

- A. Gestionar toda la información necesaria para la correcta identificación del cliente en el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales, para la expedición de facturas y trazabilidad de transacciones.
- B. Para beneficio de promociones de productos, descuentos en POS, rifas, invitaciones a próximos eventos, publicidad de interés mediante mensajes vía email y MSN.
- C. Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con los datos de los clientes.
- D. Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de clientes.
- E. Para el proceso de archivo, actualización de los sistemas, protección y custodia de la información y bases de datos de clientes.
- F. Procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de clientes, solicitudes de crédito, información contable, y tributaria.
- G. Transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/o operativos, incluyendo, pero sin limitarse a la expedición de carnets, certificados personalizados, certificaciones a terceros, reporte y consulta en centrales de riesgos, consulta de capacidad financiera, y demás que se requieran por los proveedores y/o contratistas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- H. Elaborar estudios de gestión y mercadeo, envío de publicidad, ofertas e información comercial de la empresa y de los productos y/o servicios, diseño de publicidad con los clientes para reconocimiento y posicionamiento estratégico.
- I. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, las cuales serán comunicados a los clientes en el momento de la recolección de los datos personales, con el fin de dar

cumplimiento a las obligaciones contractuales legales y regulatorias, así como de las políticas de la empresa.

FINALIDAD DE BASES DE DATOS PARA TRABAJADORES

- A. Gestionar toda la información necesaria para la recolección de los datos del trabajador y sus familiares con fines de afiliación a los sistemas de seguridad social integral, vinculación contractual, pago de nomina y cumplimiento de las obligaciones como empleador.
- B. Para la localización y ubicación del trabajador y/o familiares, con fines informativos de las situaciones laborales, casuales o circunstanciales, cuando los trabajadores no puedan informar por sus propios medios.
- A. Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con el trabajador y/o sus familiares.
- B. Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de novedades de los trabajadores, incapacidades, ausentismos, y autorizaciones. Igualmente para la liquidación de prestaciones sociales y contractuales.
- C. La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos que tengan por objeto fines comerciales, financieros, administrativos y/o operativos, incluyendo, pero sin limitarse a la expedición de carnets y certificados; valoraciones médicas de ingreso, periódicas o de egreso; capacitaciones laborales y de riesgos; solicitudes de créditos, prestamos financieros o por libranza, a petición del trabajador.
- D. Para la realización de entrevistas con fines de ascenso, desempeño de funciones, descargos y aplicación de sanciones de acuerdo al reglamento interno de trabajo, contrato laboral y normas laborales.
- E. Los datos de los hijos de los trabajadores de la empresa, son otorgados por éstos para los fines estrictamente de vinculación como beneficiarios de los sistemas de salud, planes familiares, subsidios y/o auxilios que le puedan corresponder directamente y por intermedio de la empresa. Esta información tiene las

finalidades expresas de la presente política y será tratada con los lineamientos establecidos en el artículo 12 del decreto reglamentario 1377 de 2013.

- F. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, las cuales serán comunicadas a los trabajadores en el momento de la recolección de los datos personales, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de la empresa.

FINALIDAD DE BASES DE DATOS DE CLIENTES

- A. Gestionar toda la información necesaria para la correcta identificación del cliente en el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales, para la expedición de facturas y trazabilidad de transacciones.
- B. Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con los datos de los clientes.
- C. Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de clientes.
- D. Con el proceso de archivo, actualización de los sistemas, protección y custodia de la información y bases de datos de clientes.
- E. Procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de clientes, solicitudes de crédito, información contable, y tributaria.
- F. Transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/o operativos, incluyendo, pero sin limitarse a la expedición de carnets, certificados personalizados, certificaciones a terceros, reporte y consulta en centrales de riesgos, consulta de capacidad financiera, y demás que se requieran por los proveedores y/o contratistas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- G. Elaborar estudios de gestión y mercadeo, envío de publicidad, ofertas e información comercial de la empresa y de los productos y/o servicios, diseño de publicidad con los clientes para reconocimiento y posicionamiento estratégico.

- H. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, las cuales serán comunicados a los clientes en el momento de la recolección de los datos personales, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales legales y regulatorias, así como de las políticas de la empresa.

FINALIDAD DE BASES DE DATOS DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

- A. Gestionar toda la información necesaria para la verificación de la idoneidad profesional, técnica y personal, así como para el registro y elaboración de los contratos con proveedores y contratistas, en cumplimiento de las obligaciones comerciales y administrativas.
- B. Para codificación de la compañía, pagos, ordenes de pedido, recibo de productos.
- C. Registro de reclamos de mercaderista y promotores, envío de información de la compañía, solicitudes de extractos de cartera, y certificados.
- D. Solicitar y llevar un registro de las cotizaciones, compras y/o servicios, adquiridos por la empresa con los proveedores y contratistas.
- E. Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores, contratistas y terceros.
- F. Cumplir los contratos celebrados con los proveedores y contratistas, en la adquisición de bienes o de servicios.
- G. Procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de proveedores y contratistas para el pago de facturas y créditos; información contable, tributaria, de gestión de cartera y expedición de certificaciones comerciales.
- H. Para el proceso de archivo, actualización de los sistemas de información, de protección y custodia de información y bases de datos de proveedores y contratistas.

- I. La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/o operativos, incluyendo, pero sin limitarse a la expedición de carnets, certificados personalizados, certificaciones a terceros, y demás de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- J. La transmisión de datos a clientes con el fin del cumplir con obligaciones contractuales a través de proveedores y contratistas.
- K. Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con el registro de los proveedores y contratistas.
- L. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, las cuales serán comunicadas a los proveedores y contratistas en el momento de la recolección de los datos personales, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de la empresa.

FINALIDADES DE LA CAPTACIÓN DE IMÁGENES Y/O SONIDOS MEDIANTE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

- A. Para la seguridad de las personas intervinientes (trabajadores, clientes, proveedores, visitantes, entre otros).
- B. Con fines de seguimiento y monitorio a las instalaciones, agencias y estructura de la empresa.
- C. Para la protección los bienes y enseres de la empresa.
- D. Con fines informativos para cuando sean solicitados por autoridad competente y de Policía.
- E. En cumplimiento de la protección de datos personales, las imágenes y/o audios captados mediante sistemas de videovigilancia (SV), por parte de la empresa o terceros encargados, solo podrán ser conocido por particulares mediante autorización de autoridad competente.

La captación de imágenes y/o audios por la empresa o terceros encargados, no configura tratamiento de datos personales; por lo tanto, su responsabilidad radicará en la privacidad y seguridad brindada a los archivos donde reposa tal información, la cual podrá ser utilizada para las finalidades expresamente señaladas en la presente política.

Lo anterior, sin perjuicio de los derechos que le asisten a los titulares de la información y de que trata la presente política.

DEFINICIONES PRINCIPALES

Para la siguiente política de tratamiento de la información se tendrán en cuenta los parámetros establecidos en la Ley 1581 de 2012 en la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos y se tendrá en cuenta las definiciones aportadas por la misma, buscando otorgar una protección más completa de los datos personales que la base de datos posee:

"Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos de la presente Ley, se entiende por:

- A. **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;
- B. **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;
- C. **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- D. **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;
- E. **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;
- F. **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;

- G. Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión"
- H. Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados o sensibles, de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y 1581 de 2012. Son públicos, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, entre otros, como: información relativa a la profesión u oficio, a la calidad de comerciante o servidor público.
- I. Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- J. 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 o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.
- K. Dato sensible: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como: aquellos 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.
- L. Terceros: Es la persona natural o jurídica individual o estatutaria que han celebrado o celebraron relaciones contractuales con ocasión de los productos o servicios que se ofrecen en INVERSIONES RIOS GALLEGO S.A.S. y que se encuentran inscritos en alguna de las bases de datos de tratamiento que reposa en INVERSIONES RIOS GALLEGO S.A.S., tales como: clientes comerciales, empleados, socios, contratistas, proveedores y demás sujetos activos y no activos.
- M. Tratamiento: Es cualquier actividad, operación, diligencia o gestión realizada sobre datos personales tales como: registro, uso, consulta, recolección, entrega, almacenamiento, utilización, transferencia, transmisión y eliminación.

- N. **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.
- O. **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.

PRINCIPIOS

La empresa, en el desarrollo de sus actividades comerciales recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá y realizará diversas operaciones sobre los datos personales de los titulares. En todo tratamiento de datos personales realizado por la empresa, los responsables, encargados y/o terceros a quienes se les transfiera datos personales, observarán y darán cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la Ley y en esta Política, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley que tiene la empresa.

Los principios que se deben tener en cuenta a la hora de realizar un tratamiento son los siguientes:

- A. **Legalidad en materia de tratamiento de datos:** La sociedad se sujetará a lo establecido en la Ley y en las disposiciones que la regulan.
- B. **Finalidad:** Toda actividad de tratamiento de datos personales que realice la empresa obedecerá a las finalidades mencionadas en esta política o en la autorización otorgada por el titular de los datos personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de tratamiento de datos personales. La finalidad del tratamiento de un dato personal debe ser informada al titular del dato personal al momento de obtener su autorización. Los datos personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los titulares de los datos. La finalidad con la que se recogieron los datos personales obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley.

- C. Libertad: El tratamiento de los datos personales que la empresa realiza se hace previa autorización por parte del titular o teniendo en cuenta las causales que relevan el consentimiento por parte del titular y que se encuentran consagradas en la Ley.
- D. Veracidad o calidad del dato: El dato personal sometido a tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. La empresa no hace tratamiento a datos personales que se encuentren de manera parcial, fraccionados y que su tratamiento pueda inducir a un error, que pueda perjudicar al titular del tratamiento de la información; cuando se presenten estos casos, la empresa solicitará al titular la corrección y actualización necesaria para que no se siga presentando esa situación, en caso de no poder realizar la actualización de la información la empresa se abstendrá de realizar un tratamiento sobre estos datos.
- E. Transparencia: Previa solicitud del titular, la empresa deberá dar solución a la petición que eleve el titular sobre la información que repose en la base de datos. La respuesta a esta petición se llevará a cabo por parte del oficial de privacidad directamente. La dependencia encargada del tratamiento de la información acompañará el proceso de respuesta en los casos necesarios.
- F. Acceso y circulación restringida: Los datos personales solo pueden ser tratados por aquel personal de la empresa que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades y hayan sido autorizados por la empresa. No podrá entregarse datos personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por la empresa para llevar a cabo el tratamiento.
- G. Temporalidad: La empresa por regla general no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al titular de los datos personales.

Parágrafo. En los casos que haya legislación especial sobre el tema, se conservará la información el término que la Ley especial indique.

- H. Acceso restringido: salvo por los datos expresamente autorizados: La empresa no podrá hacer disponibles datos personales para su acceso a través de internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas.

- I. Seguridad: La empresa debe siempre realizar el tratamiento de la información disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que este sea adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no autorizadas o por personas autorizadas y no autorizadas de manera fraudulenta, o que el dato personal se pierda. Para todo nuevo proyecto que implique el tratamiento de datos personales, deberá ser consultada esta política de tratamiento, para asegurar el cumplimiento de la misma.
- J. Confidencialidad y tratamiento posterior: Todo dato personal que no sea dato público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el titular del dato personal y la empresa haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales datos personales deben continuar siendo tratados de conformidad con esta política y con la Ley.
- K. Individualidad: La empresa mantendrá de manera separada las bases de datos en las que tiene la calidad de encargado o que pudiera llegar a serlo, de las bases de datos en las que actúa en calidad de responsable.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley, los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

- A. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa o los encargados del tratamiento de los mismos. Este derecho se podrá ejercer además 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 a la empresa, salvo en los casos que la Ley indique que no se necesita autorización para el tratamiento de dicha información.
- C. Presentar solicitudes ante la empresa o el encargado del tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus datos personales, y a que estos le entreguen tal información.
- D. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.

- E. Revocar de manera libre su autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de la empresa o cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el tratamiento la empresa o el encargado del tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el dato personal en la base de datos del responsable.
- F. Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.
- G. Conocer las modificaciones a los términos de esta política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- H. Tener fácil acceso al texto de esta política y sus modificaciones.
- I. Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo el control de la empresa para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los titulares.
- J. Conocer la dependencia o persona facultada por la empresa frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus datos personales.
- K. Los titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original. En caso de contar con datos personales de menores de edad estos podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detentan la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente.

Así mismo podrán ejercer los derechos del titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

OFICIAL DE PRIVACIDAD

La empresa ha designado como oficial de privacidad al señor HUGO ARMANDO MUÑOZ MORALES, quien se encargará de ahora en adelante de la recepción y contestación de las peticiones, quejas, reclamos y consultas, que los titulares de la información tengan sobre el tratamiento de su información. Entre las funciones que tiene el oficial de privacidad se encuentran las siguientes sin ser esta una lista taxativa de sus funciones, las cuales pueden aumentar en pro de la protección de los derechos de los titulares de la información.

- A. Recibir las solicitudes de los titulares de datos personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o estas políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de datos personales; solicitudes de conocer los datos personales; solicitudes de supresión de datos personales cuando el titular de manera libre solicite la supresión o cuando el titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley, solicitudes de información sobre el uso y finalidad dado a sus datos personales, solicitudes de prueba de la autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.
- B. Dar respuesta a los titulares de los datos personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.
- C. Servir de vínculo entre las organizaciones reguladoras frente al tema relacionado con la privacidad, confidencialidad y seguridad de la información, en este caso la Superintendencia de industria y comercio.
- D. Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento con las políticas de privacidad, confidencialidad y seguridad.
- E. Cumplir con las obligaciones legales que se dictan en las normas sobre tratamiento de datos personales, en especial lo consagrado en la Ley 1581 de 2016 y sus decretos reglamentarios.
- F. Orientar al personal de la compañía en el tema de tratamiento de la información y privacidad de la misma.
- G. Controlar y verificar el acceso a los datos personales dentro de la empresa. Los datos de contacto del oficial de privacidad son los siguientes:

- Dirección electrónica: mkpsistemas@merkepalsa.com

**PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES
DE LOS DATOS PERSONALES CONSULTAS**

La empresa dispondrá de mecanismos para que el titular, sus causahabientes, representantes, apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, o los representantes de menores de edad titulares; formulen consultas respecto de cuáles son los datos personales del titular que reposan en las bases de datos de la empresa.

Estos mecanismos podrán ser realizados electrónicamente a través del correo: mkpsistemas@merkepalsa.com. Telefónicamente al ((057) (4) 4481818 – 3175112616, o presencialmente en la siguiente dirección Carrera 45 N° 69 sur -25 Interior 123 Sabaneta – Antioquia

Cualquiera que sea el medio, la empresa guardará prueba de la consulta y su respuesta.

- A. Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la empresa recopilará toda la información sobre el titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del titular dentro de las bases de datos de la empresa y se la hará conocer al solicitante.
- B. El Responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el titular del dato personal, su causahabiente, apoderado, representante, se haya estipulado por otro o para otro, o sea el responsable legal en el caso de menores de edad. Esta respuesta se enviará dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por la empresa.
- C. En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite. Para ello se utilizará el mismo medio o uno similar al que fue utilizado por el titular para comunicar su solicitud. Caso en el cual el termino para contestar se ampliará cinco (5) días más.
- D. La respuesta definitiva a todas las solicitudes no tardará más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por la empresa.

CASOS EN LOS CUALES INVERSIONES RIOS GALLEGO S.A.S. NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER

- 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.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
- Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
- En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
- Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada

RECLAMOS

La empresa dispone de mecanismos para que el titular, sus causahabientes, representante y/o apoderados, aquellos que estipularon por otro o para otro, y los representantes de menores de edad titulares, formulen reclamos respecto de los datos personales tratados por la empresa que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o el presunto incumplimiento de los deberes de Ley de la empresa.

Estos mecanismos podrán ser electrónicos a través del correo legal@merkepaisa.com, sin perjuicios de los demás medios antes señalados.

- A. El reclamo deberá ser presentado por el titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377, así:
- Deberá dirigirse al oficial de privacidad el señor HUGO ARMANDO MUÑOZ MORALES por vía electrónica a la dirección de correo mkpsistemas@merkepaisa.com
 - Deberá contener el nombre y documento de identificación del titular.

- Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección, supresión, o cumplimiento de deberes).
- Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.

Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer. La empresa antes de atender el reclamo verificará la identidad del titular del dato personal, su representante y/o apoderado, o la acreditación de que hubo una estipulación por otro o para otro. Para ello puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.

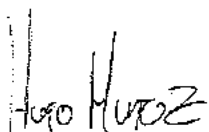
- B. Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, la empresa requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- C. Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo al interior de la empresa no es competente para resolverlo, dará traslado al oficial de privacidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.
- D. Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la base de datos de la empresa donde reposen los datos del titular sujetos a reclamo una Leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta Leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- E. 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 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.

USO EXCLUSIVO


Esta política de Protección y Tratamiento de Datos personales fue elaborada y diseñada para uso exclusivo INVERSIONES RIOS GALLEGO S.A.S. en atención a los lineamientos y características de este establecimiento de comercio. En este sentido, la reproducción o publicación de esta política requiere de su previa autorización.

VIGENCIA


Esta Política rige a partir del día nueve (03) de julio de 2018. Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra base de datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de las finalidades mencionadas en esta política.



HUGO ARMANDO MUÑOZ MORALES
Oficial de Privacidad
INVERSIONES RIOS GALLEGO S.A.S. - MERKEPAISA



ÁNGELA MARIA MALDONADO GALLÓN
Directora Administrativa y Financiera
INVERSIONES RIOS GALLEGO S.A.S. - MERKEPAISA



JOHN RÍOS ATEHORTUA

Representante Legal
INVERSIONES RIOS GALLEGO S.A.S. - MERKEPAISA