

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

REENCAUCHADORA COLOMBIA REENCOL SAS

En adelante la Compañía, identificada con NIT 900.063.815-0, con domicilio principal en la CRA 29 N 29ª 52 SUR, BARRIO SANTANDER, se hace responsable del tratamiento de datos personales que aparezcan registrados en sus bases de datos y archivos de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

Para efectos de alguna solicitud de reclamo sugerencia inquietud o inconformidad de la presente política se pone a disposición el correo electrónico reencol@outlook.com Y el Teléfono: 2025261.

Todo colaborador de la Compañía que por sus funciones esté encargado del tratamiento de bases de datos con información personal debe cumplir con lo dispuesto en la política y procedimiento del presente documento.

La compañía debe inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos las bases que contengan datos personales sujetos a tratamiento.

Tratamiento de la información

Cumplimiento de la Ley

La Compañía cumple los requerimientos de ley sobre Protección de Datos Personales. Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen o complementen.

Finalidad

La Compañía informa a los titulares la finalidad específica del tratamiento de sus datos personales, el cual en todo caso tendrá como fin principal realizar la gestión contable, fiscal, administrativa, comercial

Operativa, y de recursos humanos de la Compañía; así como el desarrollo de actividades de bienestar, salud, educación, cultura, y velar por la seguridad de personas y bienes relacionadas con la actividad de la misma.

La Compañía suprime los datos personales recaudados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.

Autorización

La Compañía ejercerá el tratamiento de la información con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.

No es necesaria la autorización cuando se trate de:

Información que sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial

Datos que sean de naturaleza pública

Casos de urgencia médica o sanitaria

Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos

Datos relacionados con el Registro Civil de la persona

Veracidad

La información facilitada por el titular deberá ser veraz, completa, exacta, y actualizada. El titular garantiza la autenticidad de todos aquellos datos que comunique a la Compañía.

Acceso y circulación de la información

En el tratamiento de la información la Compañía se acoge a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y de la Constitución. En este sentido la Compañía sólo hará tratamiento de los datos con autorización del titular y en los casos previstos por la Ley.

Seguridad de la información

La Compañía cuenta con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar seguridad a los datos de carácter personal obtenidos y que reposan en sus bases de datos y archivos, evitando su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento.

Confidencialidad

La Compañía garantiza la reserva de la información, inclusive después de finalizadas las labores o relaciones comerciales que comprende el tratamiento.

Los colaboradores de la Compañía encargados del tratamiento de la información personal se comprometen a cumplir con lo dispuesto en la política y procedimiento del presente documento.

Derechos de los titulares

Los titulares de la información tratada por la Compañía tienen los siguientes derechos:
Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.

Solicitar prueba de autorización otorgada a la Compañía, salvo en los casos que especifica la Ley que no requieren autorización:

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

Datos de naturaleza pública.

Urgencia médica o sanitaria.

Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

Datos relacionados con el registro civil de las personas.

Ser informado del uso que se le ha dado a sus datos personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por incumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos cuando la Compañía no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Acceder a sus datos personales objeto de tratamiento por la Compañía.

El titular de la información puede presentar peticiones, consultas y reclamos a través del correo reencol@outlook.com

PROCEDIMIENTO

Autorizaciones

La Compañía solicita autorización escrita a todo proveedor, cliente o colaborador del cual realice el tratamiento de datos personales, siempre que sea persona natural, para que sus datos puedan ser tratados de conformidad con la finalidad establecida en cada caso.

Consultas

El titular o el causahabiente que desee realizar consultas sobre su información personal lo podrá hacer a través del correo electrónico reencol@outlook.com

Por solicitud del titular, la Compañía suministrará toda la información contenida en el registro individual o vinculado con la identificación del titular.

La Compañía responderá la consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de recibo de la misma. Si no es posible dar respuesta en este lapso de tiempo, la Compañía informará al interesado los motivos de la demora y señalará la fecha de respuesta que no puede superar cinco (5) días hábiles siguientes al primer vencimiento.

Reclamos

El titular o el causahabiente podrá realizar un reclamo ante la Compañía para que su información personal sea objeto de corrección, actualización, supresión o cuando consideren que la Compañía incumple con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

Igualmente podrá revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. Los reclamos se hacen a través del correo electrónico reencol@outlook.com

Los reclamos deben contener:

Identificación del titular

Descripción de los hechos que dan a lugar el reclamo

Dirección

Documentos adjuntos (si aplica)

Si la persona encargada de recibir el reclamo detecta que los datos no están completos solicitará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo que se hagan las correcciones necesarias.

La persona encargada de recibir el reclamo dará respuesta del mismo. En caso de no ser competente para hacerlo, enviará en un término de máximo dos (2) días hábiles a quien debe dar respuesta e informará de tal situación al interesado.

La Compañía responderá al reclamo dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al recibo del mismo. Si no es posible dar respuesta en este lapso de tiempo, la Compañía informará al interesado los motivos de la demora y señalará la fecha de respuesta, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al primer vencimiento.

Los reclamos presentados por los titulares se deberán inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos

Transferencia y transmisión de la información

La Compañía suministrará los datos personales objeto de tratamiento a las siguientes personas:

Titular de la información, sus causahabientes o representantes legales.

Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Terceros autorizados por el titular o por la ley.

La Compañía suministrará los datos personales a terceros siempre que cuenten con autorización del titular de la información con la finalidad de responder a los requerimientos normales de la operación de sus negocios. En este caso el tercero, a partir del momento en que reciba la información, se convierte en encargado del tratamiento de la misma y deberá cumplir con las obligaciones legales.

A todo tercero que por su relación con la Compañía se le encargue el tratamiento de datos personales se le debe pedir cláusula contractual donde se exprese el conocimiento de la ley y la responsabilidad en el cumplimiento de esta y así mismo, requerirá previa autorización por parte del titular para tratar sus datos personales.

Transferencias internacionales

La Compañía transfiere lo datos personales a terceros países siempre que éstos proporcionen niveles adecuados de protección de datos de conformidad con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, y cuando:

El titular otorgue su autorización expresa e inequívoca para la transferencia

El intercambio de datos sea exigido por razones de salud o higiene pública

Se trate de transferencias bancarias o bursátiles

Se trate de transferencia acordada en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte

Sea necesario para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento o para la ejecución de medidas precontractuales.

Sea exigido legalmente para la salvaguardia del interés público o para fines judiciales

Excepciones

La presente política no aplica para las bases de datos y archivos que:

Tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Tengan por finalidad y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.

Tengan por finalidad información periodística y otros contenidos editoriales.

Vigencia

La presente Política y Procedimiento entra en vigencia a partir del 9 de mayo de 2018 y hasta la expedición de otras o cambio sustancial de las mismas.


JORGE AUGUSTO CARVAJAL GALLEGO

Represente ante legal

REENCAUCHADORA COLOMBIA REENCOL SAS