



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES GRIFFITH FOODS S.A.S

1. POSTULADOS GENERALES.

Griffith Foods S.A.S, garantizando el derecho constitucional de Hábeas Data, consagrado en la Constitución Política de Colombia de 1991 y desarrollado por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, establece políticas para garantizar que las personas conozcan, actualicen y rectifiquen la información que se ha recogido en bases de datos. Se protege además, el derecho a la intimidad personal y familiar, el buen nombre, la libertad de informar y de recibir información veraz e imparcial.

2. FUNDAMENTO JURÍDICO

Constitución Política de Colombia, artículo 15.

Constitución Política de Colombia, artículo 20.

Ley 1581 de 2012

Decreto Nacional 1377 de 2013.

3. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

A través del presente documento se adoptan las políticas y procedimientos para la protección de datos personales recolectados por Griffith Foods S.A.S., sociedad comercial identificada con el NIT 890.917.465-7; (en adelante "Griffith" o "Responsable del Tratamiento" indistintamente) como responsable de la información y como propietaria de la Página Web <http://zafran.com.co/> (en adelante "Página o Sitio Web"), con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012, de sus decretos reglamentarios o las normas que las modifiquen o adicionen.

Información General

Domicilio: Marinilla – Antioquia

Dirección: KM 39 Autopista Medellín – Bogotá

Correo electrónico: atencionalcliente@griffithfoods.com

Teléfono: 3218796495 – 569 8000

En la presente política se detalla, incluyendo pero sin limitarse: (i) los deberes y obligaciones como responsable del tratamiento de datos personales, (ii) los derechos de los Titulares; (iii) la seguridad de la información; (iv) el área responsable de atender las quejas y reclamos, (v) el procedimiento para atender peticiones, consultas y reclamos de los titulares de ésta.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Con relación a lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, en la presente política se aplicará exclusivamente al tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos, por ende y en atención a la citada norma, esta política no será de aplicación:

- A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- A las bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales
- A las bases de datos y archivos regulados por la ley 1266 de 2008.
- A las bases de datos y archivos regulados por la ley 79 de 1993.

5. DEFINICIONES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2013, reglamentada por el Decreto Nacional 1377 de 2013, se hace precisión en los siguientes términos:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, por parte del titular.
- **Base de Datos:** Conjunto de datos recogidos y organizados.
- **Dato personal:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que pueda asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

- **Dato Público.** Son datos públicos, entre otros 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 o de servicios.
- **Dato Privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Datos Sensibles.** Se entiende por datos sensibles 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.
- **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.
- **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 el Tratamiento de éstos.
- **Titular:** Persona cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En desarrollo de la Ley 1581 de 2012, que reglamenta la protección de los datos personales, se deberán aplicar de manera integral los siguientes principios:

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular. Los datos personales, salvo la información pública, 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 sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte del responsable se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

7. CARÁCTER VINCULANTE

Las disposiciones incluidas en la presente política, son vinculantes y obligatorias para los trabajadores, proveedores, aliados del negocio y en general terceros que actúen por cuenta del Responsable del Tratamiento.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la información que se haya recogido en las bases de datos. Este derecho opera igualmente frente a los datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- Ser informado respecto del uso que se le dará a sus datos personales.
- Revocar la autorización y 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.
- Los consagrados en el artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

9. DEBERES Y OBLIGACIONES COMO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 el responsable de la información está obligado a cumplir con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar 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 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.
- Conservar únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Garantizar el respeto de las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por el titular.
- 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.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

10. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Los Datos Personales son recolectados por Griffith en relación con sus grupos de interés, lo anterior en la medida que las finalidades y motivos de recolección, varían de acuerdo al grupo que pertenezcan. De conformidad con lo anterior, a continuación se expondrán las finalidades de cada uno de los grupos de interés sobre los cuales se recolecta datos personales.

Clientes

- Los datos personales suministrados al responsable de la información, serán utilizados para el desarrollo de las funciones propias de la compañía, bajo las condiciones previamente autorizadas por el titular de la información. Dentro del tratamiento de datos se contempla la recolección, el almacenamiento, el uso, procesamiento, compilación, circulación, supresión de información debidamente autorizada por el titular.
- Los datos suministrados por el titular facilitarán el contacto entre el titular y el responsable de la información, para asuntos relativos a: i) Desarrollo de la relación comercial; ii) Envío de información sobre actividades a desarrollar en los puntos de venta de los responsables, talleres de cocina, actividades de la marca, eventos en los que hará presencia Griffith, actividades que podrán ser de interés para todos los clientes y en general, adelantar actividades de mercadeo (publicidad); iii) Envío de información de ventas; comercial y publicitaria, en los casos permitidos por la ley; información respecto de políticas comerciales y administrativas; y referente a documentos de cobro y de pago; iv) Brindar información y/o responder consultas respecto de los servicios, productos y descuentos ofrecidos por Griffith a los clientes o usuarios; v) Envío de información, solicitudes, requerimientos y en general lograr una eficiente comunicación con el cliente; vi) Coordinación de entrega y reporte de novedades de los productos; y vii) Intercambio de información técnica, proyectos o productos existentes.

En esta finalidad se hará uso de los datos de contacto suministrados por el cliente y/o usuario, los cuales incluyen, teléfono fijo y celular, dirección y correo electrónico.

- Darle cumplimiento a las obligaciones contractuales y/o legales que Griffith tenga con sus clientes, así como con las autoridades judiciales o administrativas.
- Elaboración de análisis estadísticos, labores de mercadeo, promoción, ofrecimiento de servicios de Griffith o de aliados estratégicos, y de diseño de estrategias que permitan a Griffith darle atención personalizada al cliente o usuario.

Proveedores

- Los datos suministrados por el titular facilitarán el contacto entre el titular y el responsable de la información, para asuntos relativos a: i) Desarrollo de la relación comercial, así como adelantar los negocios pactados con el titular; ii) Envío de información sobre eventos realizados por el responsable;

- iii) Envío de información respecto de políticas comerciales y administrativas; y referente a documentos de cobro y de pago, así como el respectivo seguimiento a las órdenes de compra; iv) Realizar el reporte de los problemas de calidad de los bienes o servicios prestados por el titular de la información; v) Envío de información, solicitudes, requerimientos y en general lograr una eficiente comunicación con el proveedor; vi) coordinación de entrega y reporte de novedades de los productos; vii) Intercambio de información técnica, proyectos, productos existentes o adelantar investigaciones.
- Darle cumplimiento a las obligaciones contractuales y/o legales que Griffith tenga con sus proveedores, así como con las autoridades judiciales o administrativas.

11. MANEJO DE DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles son 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.

Tratamiento de Datos Sensibles

Se podrá dar tratamiento de datos sensibles cuando, el Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda prohibido el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, por los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública o que sean autorizados por sus padres.

11. AUTORIZACIÓN

Para el tratamiento de datos se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. La autorización será el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

Mecanismos Para Otorgar la Autorización

La autorización deberá ser aportada por cualquier medio, físico o electrónico, que garantice ser consultadas con posterioridad. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos. La autorización será otorgada previa al tratamiento de los datos.

Contenido de la Autorización

La autorización deberá ser conservada como medio de prueba del contenido de la autorización, que tiene por finalidad informar:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- 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.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Griffith cuenta con las herramientas para ayudar a proteger la confidencialidad, seguridad e integridad de los Datos Personales almacenados en nuestro sistema. No obstante y aunque ningún sistema informático es completamente seguro, las medidas implementadas para reducir la probabilidad de problemas de seguridad son las apropiadas para el tipo de datos que se manipulan al interior de la Compañía.

13. MECANISMO DE CONSULTA DE LA INFORMACIÓN – ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Área de Servicio al Cliente será el área encargada de recibir las peticiones, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales. Esta área se encargará de realizar el manejo interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente y oportuna al Titular del Dato.

Correspondencia: Enviando comunicación escrita a la dirección: Km 39 Autopista Medellín-Bogotá

Correo electrónico: atencionalcliente@griffithfoods.com

Página web: <http://zafran.com.co/>

Persona encargada: Erika Tobón

Teléfonos: 3218796495 – 569 8000

14. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Las consultas, solicitudes y reclamos deberán ser presentadas por el Titular de los Datos Personales, causahabientes o representantes, a través de los medios previamente citados y deberán incluir la identificación del Titular, causahabiente o representante, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, los documentos que lo soportan y anexar los datos de contacto y/o notificación.

Acreditación de la calidad del solicitante que formula la petición, consulta o reclamo

Los Titulares de la información, y las personas debidamente autorizadas por éstos o sus causahabientes, deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:

- Las solicitudes presentadas por los causahabientes a través de documento escrito, deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se de apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad.
- Las solicitudes presentadas por los apoderados a través de documento, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Procedimiento para atender las peticiones y consultas de los Titulares de la información

Griffith, atenderá las consultas o solicitudes en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta o solicitud dentro de dicho término, se le informará al usuario expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimiento para atender reclamos de los Titulares de la información

Griffith, dará respuesta a los reclamos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del reclamo. 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.

En caso que el escrito de reclamo resulte incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso que Griffith no sea competente para resolver el reclamo, le dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.



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 se mantendrá hasta que el reclamo sea atendido.

15. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política puede ser actualizada periódicamente y sin previo aviso. No obstante, en caso de realizar algún cambio a la misma, Griffith antes o en el momento de la publicación enviara un correo a los titulares de la información, en la cual se ponga de presente la nueva versión de la política de tratamiento de datos personales.

10. VIGENCIA.

La presente política rige a partir del 27 de Junio de 2013 de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

La Política de tratamiento de datos, se mantendrá vigente mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el cuerpo de la misma.