

	POLITICA	Página 1 de 5 Versión: 1 Código: PO-04 Fecha de actualización: 15/05/2017
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Diana Arbeléz	Cecillia Vargas Mendez	Claudia Penagos
Auxiliar Administrativo y Contable	Consultor SST	Gerente General

1. OBJETIVO

Esta política se expide en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas que modifican o adicionan el régimen de protección de datos personales.

Busca garantizar que la **ZONA FRANCA DE IBAGUÉ S.A.S.** en su condición de responsable de manejo de información personal, realice el Tratamiento de la misma, en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, garantizando los derechos que asisten a sus Titulares.

2. ALCANCE

Política de Tratamiento de Datos Personales aplica para todos las personas naturales que tengan relaciones con **ZONA FRANCA DE IBAGUÉ S.A.S.**, sea como empleados, clientes y/o proveedores, Contratistas, clientes prospecto – en adelante los titulares de los datos.

Los titulares de los datos personales aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de esta Política de Privacidad y autorizan a **ZONA FRANCA DE IBAGUÉ S.A.S.** su tratamiento en los términos de esta política cuando proporcionan sus datos a través de los diferentes medios o canales.

Esta política regula la forma como **ZONA FRANCA DE IBAGUÉ S.A.S.** obtiene, recolecta, utiliza, almacena, custodia, circula, hace tratamiento, suprime y de cualquier otra forma procesa datos personales de individuos.

Esta política explica los derechos de las personas con relación a los datos personales suministrados a **ZONA FRANCA DE IBAGUÉ S.A.S.**

3. DEFINICIONES:

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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. Para efectos de esta Política es **ZONA FRANCA DE IBAGUÉ S.A.S.**

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. Para efectos de esta Política es **ZONA FRANCA DE IBAGUÉ S.A.S.**

TITULAR: Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos.

ZFI: Donde se utilice esta sigla debe interpretarse como **ZONA FRANCA DE IBAGUÉ S.A.S.**

	POLITICA	Página 2 de 5
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 1 Código: PO-04 Fecha de actualización: 15/05/2017

4. CONDICIONES GENERALES

Todos los trabajadores de **ZFI** deberán conocer esta política de protección de datos personales.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

5.1. RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS.

- A. RECOLECCIÓN:** **ZFI** Obtendrá los datos personales mediante la recolección directa de cada Titular, o través de terceros debidamente autorizados, para proporcionar tal información con fines exclusivamente comerciales.
- B. TRATAMIENTO:** **ZFI** Garantizará el almacenamiento seguro de la información contenida en la base de datos, la prohibición de su venta o suministro a terceras personas.
- C. FINALIDAD:** Los datos recolectados se usarán con fines exclusivamente comerciales, de mercadeo, estadísticas, actualización de datos, encuestas de satisfacción, análisis de tendencia y en general demás estudios de técnica útiles para la promoción de los productos y servicios propios de la actividad de **ZFI**
- D. MECANISMOS DE OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN:** **ZFI** requerirá del consentimiento libre, previo, expreso e informado de **EL TITULAR** para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales de este último. Para ello, **ZFI**, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, conservará prueba de la autorización otorgada en documento por **EL TITULAR**, la cual estará disponible para verificación por parte de este último en cualquier momento.

5.2. DERECHOS DEL TITULAR.

EL TITULAR de la información tendrá los siguientes derechos:

- A. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **ZFI** como Responsable y Encargada del Tratamiento. 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;
- B. Solicitar copia del documento prueba de la autorización otorgada a **ZFI** como 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; como por ej. 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; y Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- C. Ser informado por **ZFI** como Responsable y Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

	POLITICA	Página 3 de 5 Versión: 1 Código: PO-04 Fecha de actualización: 15/05/2017
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

- D. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- E. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento **ZFI** haya irrespetado 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, **ZFI** como Responsable y Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- F. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- G. El área de atención de peticiones, consultas o reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos es:

Área: Administrativa

Cargo: Auxiliar Administrativo y Contable.

Dirección: Av. Ambalá No. 69-80 Ofic.110 Centro Comercial Plazas del Bosque, Ibagué (Tolima)

Correo electrónico: info@zonafrancaibague.co

Teléfono: celular 3104126125 – fijo 038 2716511

ÁREA DE ATENCIÓN AL TITULAR Y PROCEDIMIENTO PARA CONOCER O ACCEDER A SU INFORMACIÓN.


EL TITULAR podrá ejercer los derechos establecidos en esta política de la siguiente manera:

- a. Mediante comunicación escrita o por correo electrónico podrá: solicitar información acerca de los datos personales que reposen en la base de datos que maneja **ZFI** y ejercer los demás derechos previstos en el artículo cuarto de este documento.
- b. La comunicación podrá ser dirigida al área de Administrativa de **ZFI** o mediante correo electrónico dirigido a info@zonafrancaibague.com. La consulta será atendida, por el mismo medio en la cual haya sido radicada, 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 superará el término de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN.

En el evento en que **EL TITULAR** o la persona debidamente autorizada para el ejercicio de sus derechos, consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante **ZFI** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo podrá ser formulado mediante comunicación escrita o mediante correo electrónico a las direcciones indicadas en el presente documento, en el mismo **EL TITULAR** deberá identificarse plenamente, realizar una descripción de los hechos que dan lugar al

	POLITICA	Página 4 de 5 Versión: 1 Código: PO-04 Fecha de actualización: 15/05/2017
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que soportan el reclamo. En el evento en que la información relacionada esté incompleta, 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 de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. 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 decidido.

3. 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.

5.3. DEBERES DE ZONA FRANCA DE IBAGUÉ S.A.S. COMO RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DE LA INFORMACIÓN.

- a) Garantizar a **EL TITULAR**, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por **EL TITULAR**;
- c) Informar debidamente a **EL TITULAR** sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Incluir en sus bases de datos de tratamiento de datos personales solo información suministrada que sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, de acuerdo a todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada por **EL TITULAR** se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- h) Incluir en sus bases de datos únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley y en estas políticas;
- i) Exigir el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información de **EL TITULAR**;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley y en el presente documento;

- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Cuando determinada información se encuentre en discusión por parte de **EL TITULAR**, o ante la Superintendencia de Industria y Comercio, incluir una leyenda sobre los datos en discusión que evidencien que existe una reclamación sobre los mismos;
- m) Informar a solicitud de **EL TITULAR** sobre el uso dado a sus datos;
- n) 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.
- o) Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por **EL TITULAR** y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- q) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presente violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- r) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.5. QUIÉN PUEDE EJERCER LOS DERECHOS DEL TÍTULAR:

Podrán ejercer los derechos de **EL TITULAR** las siguientes personas:

- a) **EL TITULAR**, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado de **EL TITULAR**, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro, previa acreditación de tal estipulación.
- e) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

6. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSION	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
01	15-05-2017	No aplica por ser la primera versión