

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



VELEZ PALACIO S.A. sociedad domiciliada en Medellín, identificada con el NIT 890.932.431 ubicada en la dirección Carrera 53 No 35 60, es una compañía comprometida y responsable con la privacidad de la información que ha sido recolectada por esta sociedad en virtud del desarrollo de su objeto social, la cual ha sido recolectada por relaciones administrativas, comerciales, civiles, laborales, entre otras; en los términos de la Ley 1581 de 2012 , el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014 se ha adoptado la siguiente "POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES", en la cual, todas las personas relacionadas de forma directa o indirecta con esta sociedad y de las cuales esté incluida en la actualidad información de datos personales en nuestra base de datos o aquellos datos que en el futuro ingresen por cualquiera de los medios de recopilación de información que la sociedad VELEZ PALACIO S.A. dispone, podrán conocer el procedimiento de recolección, conservación y tratamiento de los datos personales , así como los derechos, garantías y los procedimientos para hacerlos efectivos:

I. DEFINICIONES DE SU INTERES:

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Base de datos:** Conjunto de datos personales organizados sistematizadamente para su posterior tratamiento.
- **Autorización:** Consentimiento expreso, previo e informado del titular del dato personal, para llevar a cabo un tratamiento.
- **Tratamiento:** Operaciones o actividades que se pueden realizar con los datos personales, entre las cuales se encuentran: la recolección, uso, copia, transferencia, transmisión o supresión.
- **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.



II. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. La información suministrada por el titular será incluida en nuestra base de datos y será utilizada.

Para accionistas y miembros de Junta Directiva:

- En caso de ser accionista de la compañía se dará aviso de convocatorias a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la compañía, u otro tipo de comunicaciones por parte de la administración de Vélez Palacio S.A.
- En caso de ser miembro de la Junta Directiva se dará aviso de convocatorias a las reuniones u otro tipo de comunicaciones por parte de la administración de Vélez Palacio S.A.
- Notificación del decreto y reparto de utilidades de la compañía, así como el pago de dividendos correspondiente a los accionistas de la sociedad.
- Para cumplir con los deberes de información que deba cumplir con la compañía por mandato legal, por decisión judicial o de autoridad competente.
- Y todas las comunicaciones y requerimientos relacionados con la calidad de accionista o miembro de la Junta Directiva de la empresa.

Para proveedores:

- Efectuar actividades de compras de bienes y servicios
- Notificación de cancelación de obligaciones a los proveedores por parte de Vélez Palacio S.A.
- Comunicados sobre fechas de recibo, radicación y pago de facturas.
- Comunicaciones comerciales
- Para cumplir con los deberes de información que deba cumplir la compañía por mandato legal, por decisión judicial o de autoridad competente.

Para clientes:

- Proporcionar nuestros productos
- Usar la información con la finalidad de promocionar nuestros productos por medios físicos o a través de nuestra página web, u otros medios usados para el efecto.
- Remitir información de tipo comercial sobre los productos ofrecidos por la sociedad, a través de los diferentes medios de difusión previamente autorizados por el titular.
- Informar sobre nuevos productos, cambios o modificaciones en estos.



- Enviar comunicación relacionada con nuestros productos. Ofertas, promociones, campañas, programas de fidelización.
- Evaluar la calidad de nuestros productos suministrados.
- Informar sobre el estado de los pedidos, requerimientos e historial.
- Atender quejas y reclamos
- Otorgar cupos de crédito, informar sobre el estado de cuentas (cartera y enviar facturas).
- Efectuar actividades de cobranza en relación con obligaciones contraídas por el titular.
- Realizar estudios internos sobre mercadeo y conductas de consumo de los usuarios.
- Otras actividades que sean sujetas al desarrollo del objeto social de la compañía y en las cuales necesariamente deben ser usados los datos personales del titular.
- Para cumplir con los deberes de información que deba cumplir la compañía por mandato legal, por decisión judicial o de autoridad competente.

Para empleados y contratistas:

- Almacenar información de contacto y perfil de todos los empleados directos de la compañía y sus beneficiarios.
- Envío de comunicaciones relacionadas con asuntos laborales y de interés de la compañía.
- Para fines de selección de personal, proceso contractual, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social, proceso de compensación, proceso de liquidación de nómina.
- Para llevar a cabo el proceso de identificación dactilar, así como compartir la tarjeta con las impresiones dactilares con las autoridades competentes en caso que se requiera.
- Realizar visita domiciliaria, verificación de información suministrada en la hoja de vida, antecedentes de tipo crediticio, penal, judicial y disciplinario.
- Tomar muestras de saliva, aliento, sangre u orina y se analicen conforme al programa de alcohol y drogas establecido por la compañía.
- Manejo de documentación e información relacionada con beneficiarios para trámites necesarios.
- Registro fotográfico y video gráfico al interior de las instalaciones de la compañía y en actividades programadas por la compañía.
- Desarrollo de exámenes médicos y de seguridad.

- Realizar reportes de accidentes de trabajo y diligenciamiento del Furat
- Para cumplir con los deberes de información que deba cumplir la compañía por mandato legal, por decisión judicial o de autoridad competente.

En general:

- Remitir información relacionada con VELEZ PALACIO S.A. en relación con sus clientes, proveedores, contratistas, accionistas, miembros de Junta Directiva y empleados, conforme la relación contractual existente.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el titular de la presente autorización, conforme la relación existente con la compañía.
- Otras actividades que sean sujetas al desarrollo del objeto social de la compañía y en las cuales necesariamente deben ser usados los datos personales del titular.
- Para cumplir con los deberes de información que deba cumplir la compañía por mandato legal, por decisión judicial o de autoridad competente.
- Podremos estar en contacto con el titular del dato personal en caso de existir riesgo frente a la protección de los mismos.

III. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

VELEZ PALACIO S.A. es responsable del tratamiento de los datos personales de sus empleados, accionistas, proveedores, contratistas, miembros de Junta Directiva, clientes, distribuidores, aliados comerciales, sociedades vinculadas y usuarios, por esta razón obra en cumplimiento de las obligaciones que se deriven de esta condición. Así las cosas este tratamiento podrá ser extensivo a sus filiales, y adicionalmente podrá ser encargado a quienes representen a la sociedad o a quienes esta pueda contratar para el ejercicio de su representación o desarrollo de su objeto social, los cuales deberán obrar conforme a los procedimientos y políticas de protección de datos personales, las cuales para el efecto fueron diseñados e implementados por la sociedad VELEZ PALACIO S.A.

El tratamiento de los datos personales, deberá hacerse en los términos y alcance de la autorización emitida por el Titular de los datos personales o en los términos establecidos en la legislación vigente para el efecto.

IV. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

En el Manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales está definidos los responsables del cumplimiento de la ley de

protección de datos y de la observación de esta política. En el caso VELEZ PALACIO S.A. el cargo responsable es: Analista Contable.



La información específica de la Compañía es:

RAZON SOCIAL: VELEZ PALACIO S.A.
SIGLA: VEPASA
NIT: 890.932.431-1
DIRECCION: Carrera 53 No 35 60
Teléfono: (4) 2623240
Dirección electrónica: datos@vepasa.com

V. FORMA EN LA CUAL SE OBTIENE LOS DATOS PERSONALES

Las actividades de recolección y almacenamiento de datos personales las podemos realizar a través de correo físico, electrónico, dispositivos móviles, páginas web o a través de cualquier mecanismo digital o semejante de comunicación conocido o a través del suministro voluntario y directo que el titular de los datos personales le entrega a la sociedad VELEZ PALACIO S.A., por los diferentes mecanismos antes mencionados.

VI. DATOS PERSONALES QUE SON ALMACENADOS

Los datos personales almacenados por la sociedad VELEZ PALACIO S.A., dependen de la relación directa o indirecta que el titular tenga con la compañía, para las cuales podrá ser necesario obtener por parte del titular su nombre, dirección, número de telefónico, dirección de residencia, correo electrónico, fecha de nacimiento, actividad profesional, entre otras, información que será usada para la finalidad descrita en la presente política de privacidad y de protección de datos personales.

VII. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES

- Dar garantía de manera efectiva al titular de los datos personales para ejercicio de sus derechos conforme a la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014.
- Solicitar y conservar prueba de la respectiva autorización emitida por el titular de los datos personales para el tratamiento de sus datos.
- Informar al titular de los datos personales sobre la finalidad para el tratamiento de sus datos y las políticas de protección que se han adoptado para estos.
- Conservar los datos personales según la finalidad para la cual fueron recolectados y bajo las condiciones de seguridad apropiadas, las cuales



pretendan evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o el acceso no

autorizado por parte de personas ajenas a la información.

- Actualizar los datos personales conforme a las indicaciones o solicitudes que serán requeridas por el titular de la información.
- Rectificar los datos personales cuando se encuentren suministrados o descritos de forma incorrecta.
- Dar trámite y respuesta a las consultas y reclamos en los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales.
- Mantener actualizado el estado de los datos personales cuando determinada información se encuentre en estado de discusión por parte del titular.
- Implementar las medidas de seguridad de datos personales, atendiendo las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en la materia.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos impartidos por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Y en general dar tratamiento de los datos personales de conformidad con la autorización impartida por sus titulares y atendiendo los propósitos y finalidades establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014.

VIII. DERECHOS QUE LE ASISTE AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES Y ANTE SU FALTA ABSOLUTA, A SUS CAUSAHABIENTES.

En los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los derechos que le asisten al titular de los datos personales y ante su falta absoluta, a sus causahabientes, son los siguientes:

- Derecho a consultar sus datos personales en forma gratuita y a conocer si los mismos están siendo objeto de cualquier tratamiento por la sociedad responsable.
- Derecho a solicitar en cualquier tiempo la actualización, rectificación y supresión de sus datos personales.
- Derecho a revocar en cualquier tiempo la autorización impartida al responsable para el tratamiento de sus datos personales.
- Derecho a solicitar en cualquier tiempo prueba que acredite la existencia de la autorización impartida al responsable para el tratamiento de sus datos personales.



- Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Derecho a ser informado por parte VELEZ PALACIO S.A. sobre el uso de sus datos personales.
- Los demás derechos que le asisten en la Legislación Nacional.

IX. MEDIO POR EL CUAL EL TITULAR AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.

- Los titulares de los datos personales podrán autorizar o no, al responsable para el tratamiento de los mismos, mediante la autorización dada en el comunicado enviado. En caso de no recibir manifestación por parte del Titular, al término de 30 días hábiles de haber recibido el comunicado incluyendo el respectivo formato de autorización para el tratamiento de los datos personales, la Sociedad VELEZ PALACIO S.A., entenderá que está autorizado para continuar con el tratamiento de sus datos personales, hasta que el titular de los datos no se manifieste expresamente en forma contraria.

X. FORMA EN LA CUAL EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES PUEDE EJERCER SUS DERECHOS.

El titular de la información, quien por este medio emite autorización para el uso de sus datos personales, podrá en cualquier momento acceder a los datos suministrados, así como solicitar la corrección de los mismos, actualizarlos, suprimirlos o solicitar la revocación de la presente autorización, en términos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014; el interesado podrá dirigirse a las oficinas de VELEZ PALACIO S.A., ubicadas en la Carrera 53 No. 35 60 o dirigir un correo a la dirección electrónica: datos@vepasa.com; la solicitud será atendida en los términos establecidos por la Ley para el efecto. La solicitud deberá contener, al menos, la información que se identifica a continuación:

- Identificación del titular
- Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta, sugerencia, reclamo o queja.
- Términos de la solicitud.
- Dirección para la notificación.

XI. TRANSFERENCIA Y TRANSMISION INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

Para la transferencia y transmisión internacional de datos personales se observará lo previsto en el Artículo 24 del Decreto 1377 del 2013.

“Para mayor información, lo invitamos a consultar la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014”

La presente “POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES” se publica el día 25 de octubre del 2016 y empieza a regir a partir del día de su publicación.