

## POLITICA DE HABEAS DATA MANEJO Y PROTECCION DE DATOS

El presente documento establece las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de la empresa I LOVE CHELADA SODAS MAS FRUTAS (comercializadora mcsj sas, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales la ENTIDAD garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

En este sitio nos preocupa la protección de los datos de carácter personal. A continuación describimos los lineamientos que utilizamos para proteger la información que el usuario nos proporciona durante su visita a nuestro Sitio Web.

### **Información**

### **personal.**

En algunas partes de este Sitio te pedimos que nos proporciones información que nos permita mejorar la visita al Sitio, atender la Oferta de compra o dar seguimiento a las inquietudes tras la visita. Es posible que te pidamos tu nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono. Si alguna vez llegamos a requerir información considerablemente diferente, te lo informaremos. Cuando el usuario proporciona información personal a COMERCIALIZADORA MCSJ S.A.S (I ♥ CHELADA) no la daremos o venderemos a ninguna compañía externa para su uso con fines de mercadotecnia u ofertas de servicios. Mantendremos la confidencialidad de la información personal y sólo se utilizará por parte de COMERCIALIZADORA MCSJ S.A.S (I ♥ CHELADA) para fomentar la relación con nosotros. En el caso de boletines o listas de correspondencia, o cualquier actividad publicitaria o promocional, nuestra intención es la de enviar mensajes de correo electrónico sólo a clientes que creamos han elegido recibir estos mensajes. En cualquier momento, el usuario tiene el derecho de optar por no recibir comunicación de COMERCIALIZADORA MCSJ S.A.S (I ♥ CHELADA) en el futuro, procediendo a la cancelación de su suscripción a estos servicios, a través de nuestro Sitio, o del Sitio Web que se informe.

## **2. Responsabilidad del Usuario.**

Al ingresar a nuestro Sitio, el usuario adquiere el compromiso de suministrar información personal correcta y verdadera. Se le prohíbe al usuario poner en, o transmitir a, o desde este Sitio cualquier material ilegal, amenazador, calumniador, difamatorio, obsceno, escandaloso, pornográfico o profano, o cualquier otro material que pudiera dar lugar a cualquier responsabilidad civil o penal en los términos de la ley.

## **3. Exoneración de Responsabilidad.**

Siempre que no se haya notificado oportunamente por parte del usuario la existencia de la violación de su información personal, COMERCIALIZADORA MCSJ S.A.S (I ♥ CHELADA) no asume ninguna responsabilidad por tales acciones.

## **4. Revisión de los Términos.**

Debido al permanente cambio y actualización en las tecnologías y desarrollos en seguridad, COMERCIALIZADORA MCSJ S.A.S (I ♥ CHELADA) puede en cualquier momento revisar esta Política de Privacidad, por medio de la actualización de este anuncio. Al usar este Sitio, el usuario conviene en darse por obligado por cualquiera de tales revisiones, debiendo entonces visitar periódicamente esta página para determinar la Política vigente en ese momento a la cual el usuario estará sometido en el evento que decida utilizar este Sitio.

## **RESPONSABLE**

La ENTIDAD es una persona jurídica de derecho privado, domiciliada en medellin, con personería jurídica reconocida cuyo nombre es comercializadora mcsj sas identificada con NIT 901.113.259-4 y su nombre comercial I LOVE CHELADA, cuyo domicilio principal y dirección de notificación es la carrera 78 # 45 a 10 con el teléfono 4486141 y 3154953139 y correo electrónico [info@ilovechelada.com](mailto:info@ilovechelada.com)

## 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: 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;
- Responsable: 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;
- Titular: Persona natural 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.

### Contenido de las bases de datos

En las bases de datos de la ENTIDAD se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, la ENTIDAD puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos).

En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

## **TRATAMIENTO**

La información que consta en las bases de datos de la entidad es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros países, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, la ENTIDAD podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas.

## **FINALIDAD**

La información recolectada por la ENTIDAD tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto. Además, la ENTIDAD guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria, y laboral. La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

La información sobre proveedores o aliados comerciales se almacena con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto, particularmente las relacionadas con el desarrollo, planeación e implementación de programas, proyectos, planes, políticas, contratos o convenios necesarios para promover el desarrollo comercial y laboral en Colombia.

## **DERECHOS DE LOS TITULARES**

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán: La ENTIDAD velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la ENTIDAD o a los Encargados. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la ENTIDAD, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por la ENTIDAD o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 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.
- Revocar la autorización y/o 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 la ENTIDAD o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

La ENTIDAD deberá:

- • Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- • Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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

## **PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA A DE CONSULTAS**

Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de la ENTIDAD, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento. Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. 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 podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA A DE CONSULTAS QUEJAS Y RECLAMOS**

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- • identificación del Titular
- • descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- • dirección del titular
- • documentación que se quiera presentar como prueba

Si el reclamo resulta 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 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. 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 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.

### **VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS**

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de la ENTIDAD estarán vigentes a partir de la entrada en vigencia . La ENTIDAD se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la ENTIDAD se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de la ENTIDAD o una obligación contenida en un contrato entre la ENTIDAD y Titular.