

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

## I. INTRODUCCION Y OBJETIVO

Atendiendo a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, al Decreto Único Nacional del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015 (Artículos 2.2.2.25.1.1. al 2.2.2.26.3.4), y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen, desarrollen o sustituyan, **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** identificada con NIT 860040099-1 en calidad de **Responsable del Tratamiento**, establece los lineamientos y directrices de seguridad y privacidad para el tratamiento de datos personales suministrado por clientes, proveedores, empleados, entidades contratantes, contratistas, y demás personas y empresas que de una u otra forma suministran datos personales.

### **Aplicabilidad**

Esta política aplica a todos los trabajadores, contratistas, proveedores, colaboradores, accionistas, y en general los terceros que de una u otra forma suministran información personal a **FONNEGRA GERLEIN S.A.S**

Esta política de Protección de Datos Personales se aplicara a todas las Bases de Datos y/o que contengan Datos personales que sean objeto de Tratamiento por parte de **FONNEGRA GERLEIN S.A.S**

### **Definiciones**

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

**Autorización.** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

**Base de datos.** Conjunto organizado de datos personales que es objeto de Tratamiento. Para **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** el dato personal es información que identifica o puede hacer identificable un individuo.

**Dato Personal.** Para **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** el dato personal es información que identifica o puede hacer identificable un individuo. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como cualquier información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

**Dato público.** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

**Dato personal privado.** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público general.

**Dato sensible.** Aquel dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sindicales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los relativos a salud, vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano etc.

## II. Principios para el tratamiento de datos personales

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

**FONNEGRA GERLEIN S.A.S** aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- 1. Acceso y circulación:** De acuerdo con las disposiciones legales, los datos recolectados y administrados por **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** en calidad de responsable, son usados para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como el fortalecimiento de sus relaciones con clientes proveedores, empleados, contratistas y demás terceros. Para esto recolecta, almacena, usa, circula, transmite, transfiere y/o suprime datos personales, correspondientes a personas naturales con quienes ha tenido relación como, voluntarios, donantes, colaboradores, empleados, consumidores, proveedores, acreedores, clientes, accionistas, sin que este tipo de enumeración signifique limitación a cualquier tercero que tenga algún tipo de relación con **FONNEGRA GERLEIN S.A.S**. El Tratamiento realizado se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente política , la ley aplicable y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la normativa aplicable.
- 2. Confidencialidad.** **FONNEGRA GERLEIN S.A.S**, garantiza que 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 comprenden el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y los titulares, y en sus términos.. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.
- 3. Principios de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento se deberá las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los datos personales recolectados.
- 4. 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 salvo para el cumplimiento de las obligaciones que surjan con ocasión

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

de relaciones contractuales celebradas entre Fonnegra Gerlein S.A.S, clientes y terceros

5. **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;
6. **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;
7. **Principio de legalidad :** El tratamiento de los datos personales es una actividad reglamentada por la Ley 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1074 de 2015, cuya finalidad es legitimada por las mismas normas en concordancia con la Constitución Política Nacional, Código de Comercio y demás normas.

#### 8. Principio de finalidad

El Tratamiento realizado se hará conforme a una finalidad legítima que será informada al Titular de acuerdo con la Constitución y la Ley, y el capítulo VII de la presente política.

### III. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de **FONNEGRA GERLEIN S.A.S**, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento, siguiendo el procedimiento establecido en el capítulo IX de la presente política:

- Conocer los datos personales sobre los cuales **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** está realizando el Tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** para el tratamiento de sus datos personales.

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

- Ser informado por **FONNEGRA GERLEIN S.A.S**, previa solicitud, respecto del uso que está dando a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos personales.
- Solicitar a **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, mediante correo electrónico, No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y/o archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el titular y **FONNEGRA GERLEIN S.A.S**, en virtud de los cuales fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

#### **IV. ÁREA RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA**

**FONNEGRA GERLEIN S.A.S** designa como responsable del tratamiento de datos personales a su representante legal, como la persona que recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las harán llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

En el evento que usted considere que **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** dio uso contrario al autorizado o contrario a las normas vigentes, podrá contactarnos a través de comunicación dirigida al OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS al email [datos@fonnegragerlein.com](mailto:datos@fonnegragerlein.com), dirección Carrera 9 77-67 Of. 802.

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

## V. AUTORIZACIÓN

**FONNEGRA GERLEIN S.A.**, debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los titulares de datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento.

- Autorización previa quiere decir, que el consentimiento debe ser otorgado por el titular de los datos personales, hasta en el momento de recolección de datos personales.
- Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas.
- Autorización informada quiere decir, que el consentimiento debe ser otorgado previo conocimiento de las finalidades del tratamiento de los Datos Personales.

Esta manifestación se puede hacer por uno de los siguientes mecanismos que utiliza **FONNEGRA GERLEIN S.A.** para recolectar datos:

- a) De forma oral, mediante una entrevista personal, recolección de datos en lugar público, o mediante sistema telefónico.
- b) Mediante suministro voluntario de datos por intermedio de la página de internet, al aceptar términos y condiciones.
- c) Mediante firma de documento de aceptación escrita.
- d) Mediante cualquier otra conducta inequívoca que permita concluir que otorgó su autorización, donde acepte términos y condiciones del uso de datos.

Cuando se trate de Datos de niños, niñas o adolescentes: La autorización será solicitada a su representante legal, a menos que se trate de Datos de naturaleza pública. En todo caso se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales, responderá y respetará su interés superior y se valorará la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Dicha valoración se realizará caso por caso

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

## VI. INFORMACION OBTENIDA EN SITIO WEB

Cuando se acceda o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de **FONNEGRA GERLEIN S.A.**, esta podrá recopilar información de forma pasiva a través de tecnologías de información como cookies, redes sociales y otras a través de las cuales se recolecta información acerca del hardware y software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre del dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia, mediante el uso de herramientas, por lo cual siempre se solicitara aceptar los términos y condiciones de acuerdo a la política de tratamiento de datos.

## VII. FINALIDAD Y TIPO DE TRATAMIENTO

Los datos personales son objeto de Tratamiento (recolección, uso, circulación, recopilación, almacenamiento, copia, corrección, verificación, supresión, o cualquier otro tipo de tratamiento) por parte de **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** con las siguientes finalidades:

### 1. EMPLEADOS Y FAMILIA:

Antes de iniciar la relación laboral, de **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** informará a los candidatos de los procesos de selección las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que se suministren en dicho proceso, contenidas en las presentes políticas, y se encargará de solicitar la correspondiente autorización para su tratamiento, que se limitará a:

- La clasificación, almacenamiento, archivo de los Datos Personales de los candidatos de los procesos de selección.
- Evaluar solicitudes de empleo;

La recolección y tratamiento de los datos personales de los empleados se hará con el fin de desarrollar las actividades pactadas con ellos , así como para llevar a cabo las siguientes actividades:

- Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el Empleado, lo cual incluye, entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos, y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos;

- Administrar el cese de la relación laboral, y proporcionar y mantener referencias;
- Mantener datos de los contactos de emergencia y beneficiarios
- Envío a entidades de pago, seguridad social para pago de aportes;
- Certificación a terceros por solicitud del trabajador o por solicitud de EPS, ARL, fondos de pensiones, juzgados, autoridades, ICBF, cooperativas, Firmas de libranzas y otros;
- Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentadas por los empleados de la empresa, en nombre propio, y de sus hijos menores, y direccionarlas a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.
- Para el envío de información sobre actividades y tareas a los empleados y su familia
- Para el envío de información a sus trabajadores y familiares
- Para la prestación de servicios de salud, a los familiares de los trabajadores de la empresa beneficiarios de servicios de salud.

Cuando se trate de Datos Personales de menores de edad, se seguirá el procedimiento establecido en el capítulo VIII de la presente política. Solo se realizará tratamiento de datos de identificación, afiliaciones de seguridad social y educación de niños, niñas y adolescentes hijos de trabajadores, en cumplimiento de la Ley, garantizando que el tratamiento de los datos se realiza de forma adecuada , aplicando los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012, la sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional y demás normatividad vigente sobre protección de bases de datos personales.

## 2. ACCIONISTAS:

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas, así como para información sobre campañas que se adelanten.
- La creación y registro como accionista de la Compañía en la base de datos interna;



	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

- Citación a asambleas o juntas según corresponda;
- Emisión de certificaciones relativas a la titularidad de las acciones, así como la expedición de los certificados de acciones y las demás necesarias para el desarrollo adecuado del objeto social, previa autorización de los mismos.
- Gestión de peticiones, consultas y/o reclamos.

### 3. CLIENTES:

- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes mediante el envío de información relevante que busca mantenerlos informados, y para tal efecto proporciona diversos servicios de los cuales de manera enunciativa mas no limitativa consisten en los siguientes: Comunicación constante a través de correo electrónico, llamada telefónica, SMS, redes sociales sobre novedades, seguimiento de campañas, actividades con niñ@s. recopilación de datos con fines estadísticos, envío de newsletters, etc.
- Desarrollo y/o control de la relación comercial entre el titular del dato y la empresa.
- Registros de gestión económica, contable, fiscal y administrativa, para la gestión de clientes, de cobros y pagos, de facturación, de cumplimiento de obligaciones financieras y del historial de relaciones comerciales.
- Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentadas por los clientes de la empresa y por terceros, y direccionarlas a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.
- Transmisión, cesión y/o transferencia de los datos a los aliados estratégicos, con el fin de desarrollar la relación comercial.

### 4. PROVEEDORES:

- Para el fortalecimiento de relaciones con proveedores, entidades privadas, organizaciones no gubernamentales y demás con las cuales interactúe.

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

- Redacción, suscripción y ejecución de los contratos y acuerdos en virtud de los cuales la Compañía sostenga una relación contractual/obligacional;
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre el proveedor y la empresa.
- Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentadas por los proveedores de la empresa, y direccionarlas a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes

#### **5. OTROS**

- Para el fortalecimiento de relaciones con entidades privadas, organizaciones no gubernamentales y demás con las cuales interactúe, cuando ello sea necesario según la presente política, la Ley o la Constitución.
- Para promocionar y desarrollar campañas de acuerdo a las directrices de **FONNEGRA GERLEIN S.A.S.**
- Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente.
- Cualquier otra actividad que desarrolle, para el cumplimiento de su objeto social.

### **VIII. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

**FONNEGRA GERLEIN S.A.S.** solo realiza el tratamiento de datos de identificación, afiliaciones de seguridad social y educación de niños, niñas y adolescentes hijos de sus trabajadores, en cumplimiento de la Ley. La empresa garantiza como Responsable que el tratamiento de los datos que se realiza de forma adecuada, aplicando los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012, la sentencia C-748/11, de la Corte Constitucional y demás normatividad vigente sobre protección de bases de datos personales.

El tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes tendrá un tratamiento especial y unas medidas muy rigurosas para su protección.

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

Aquellos datos que no sean de naturaleza pública cumplirán con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Responderá y respetará el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales
- c) Valoración de la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Los Derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **IX. CONSULTAS O RECLAMOS**

Si tiene preguntas acerca de esta Política, o cualquier inquietud o reclamo, o en caso de ejercicio de queja, rectificación, actualización, consulta, o solicitud de acceso o de sustracción de datos, o con respecto a la administración de la Política, comuníquese con el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos a través de cualquiera de los siguientes medios:

- ATN: OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS

Email [datos@fonnegragerlein.com](mailto:datos@fonnegragerlein.com)

Dirección Carrera 9 77-67 Of. 802.

-

Tenga en cuenta que una vez usted ponga en conocimiento al área responsable al interior de la Empresa, se dará trámite a la consulta, solicitud o queja, de la siguiente forma:

**-Consultas:** Podrá consultar a **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** respecto de los datos personales que la empresa tenga almacenados en sus bases de datos. Dicha consulta será atendida por **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** 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, **FONNEGRA GERLEIN S.A.S** lo hará de su conocimiento, 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. El documento de consulta deberá contener:

1. El nombre y documento de identificación del titular.

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTION</b>	Código:
		Fecha: Oct. 2017
	<b>POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 1

2. En caso de que sea el causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.
3. Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, documento que acredite la calidad en la que actúa (Certificado de cámara de comercio, o poder) y el número del documento de identidad del Titular y en caso de que sea menor de edad tarjeta de identidad y registro civil
4. Descripción completa de la consulta
5. Dirección y datos de contacto del consultante

**-Reclamos:** Su solicitud o petición relacionada con reclamos, actualizaciones, correcciones, o supresión de sus datos personales deberá ser atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de la solicitud o petición. 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 será atendido, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

1. El documento de reclamo deberá contener:
2. El nombre y documento de identificación del titular.
3. En caso de que sea el causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.

## **X. Vigencia**

Esta política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 1 de octubre de 2017.