

## MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DISTRIBUIDORA LLANOGRANDE"DISLLANOGRANDE" – LUZ MARINA MEJÍA MONTES.

1ª.versión

Ley 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013

Nombre: DISTRIBUIDORA LLANOGRANDE "DISLLANOGRANDE"

NIT: 42997431-2

Dirección: Calle 47D #72-183, Bl.1, local 104, Edificio Los Danubios, Medellín.

Correo electrónico: [comercial@disllanogrande.com](mailto:comercial@disllanogrande.com)

[Sitio web: www.disllanogrande.com](http://www.disllanogrande.com)

Teléfono: 3224571

### CAPÍTULO I. RESEÑA

Disllanogrande es un establecimiento de comercio creado el 13 de Mayo de 2004 en el Municipio de Rionegro y posteriormente fue trasladado su domicilio a la ciudad de Medellín el 13 de Abril de 2010; fue constituido para operar la franquicia de la marca SUPERCOFFEE SAS, consistente en la instalación de máquinas dispensadoras de café Supercoffee en calidad de comodato o préstamo de uso y a la comercialización de los insumos de café necesarios para un servicio integral de café.

### CAPITULO II. TIPOS DE BASES DE DATOS QUE TRATA DISLLANOGRANDE

1. La principal base de datos que maneja Disllanogrande a efectos de cumplir su objeto social señalado en el capítulo I de este manual de políticas de tratamiento de datos personales, es la base de datos de los clientes. Esta base de datos se ha construido y se sigue construyendo con información pública de las empresas, personas jurídicas y personas naturales que nos han suministrado al momento de suscribir el contrato de comodato. La información que contiene dicha base de datos ha sido en virtud del vínculo contractual que liga a los clientes con Disllanogrande, razón por la cual aplicará la excepción que trata el artículo 9 inciso segundo y artículo 11 parte final del inciso primero del decreto 1377 de 2013, que indican que la revocatoria de la autorización no procederá cuando la información se requiera para el cumplimiento de una obligación contractual, que es la que precisamente existe entre Disllanogrande y sus clientes. A esta base de datos se le aplicará el presente Manual de políticas de tratamiento de datos personales, con las limitaciones y restricciones que la propia ley establece.
2. Igualmente Disllanogrande posee la base de datos de los proveedores de los productos, de los servicios profesionales o técnicos, servicios de mensajería e insumos y todo lo que se requiere para cumplir su objeto social de comercio al por menor de otros productos alimenticios.

3. Con la finalidad de cumplir a cabalidad los procesos administrativos, operativos, y deberes legales, Disllanogrande posee una base de datos de personas naturales con información personal, que ejercen o ejercieron funciones como empleados directos o empleados en misión a través de empresas de servicios temporales.
4. En calidad de afiliado a Fenalco Antioquia, Disllanogrande posee la base de datos de los comerciantes afiliados al gremio en Antioquia, con el objetivo de promover los vínculos comerciales, realizar alianzas, convenios y obtener beneficios.

### **CAPÍTULO III. TRATAMIENTO DE LOS DATOS:**

El Tratamiento de datos con fines comerciales, administrativos y operativos, se circunscribe a cumplir con el objeto social del establecimiento de comercio en calidad de franquiciado de la marca Supercoffee , suficientemente descritos en el Capítulo I de este Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

### **CAPÍTULO IV. DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN.**

DISLLANOGRANDE-LUZ MARINA MEJÍA MONTES dando cumplimiento al régimen de Tratamiento de Datos Personales colombiano consignado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, manifiesta que en cuanto se refiere al conjunto de derechos de titulares de información, respetará integralmente el régimen establecido en el Capítulo IV, Artículo 8 de la misma Ley Estatutaria. Adicionalmente y para efectos de materializar algunos de los derechos allí consignados establece:

1. Para efectos de conocer, actualizar y rectificar información tratada por Disllanogrande, los Titulares, podrán dirigir sus solicitudes al correo electrónico: [comercial@disllanogrande.com](mailto:comercial@disllanogrande.com)
2. Para efectos de solicitar prueba de la autorización, los Titulares de Información podrán consignar su solicitud en el correo electrónico: [comercial@disllanogrande.com](mailto:comercial@disllanogrande.com) o comunicarse en el teléfono 3224571.
3. Para efectos de solicitar información sobre el uso que están tendiendo los datos, debe dirigirse al mismo correo electrónico citado en el anterior numeral y al mismo teléfono y extensiones.
4. Para efectos de solicitar revocación de una autorización, seguirá el mismo proceso descrito en los dos numerales anteriores. Se recuerda que la autorización otorgada por los clientes y personas con contrato de prestación de servicios por tratarse de un vínculo contractual no aplica la revocatoria en los términos del artículo 9 inciso segundo y artículo 11 parte final del inciso primero del Decreto 1377 de 2013. Esta misma disposición ya se señaló para la Base de Datos de los empleados directos y/o temporales de Disllanogrande.

### **CAPÍTULO V . PERSONA-ÁREA RESPONSABLE DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

Disllanogrande ha designado como persona responsable y competente para atender todo lo relacionado con consultas y reclamos de que trata el Título IV de la primera Versión del Manual de Protección de Datos Personales a Iván Augusto Mejía Montes y para dichos efectos, un Titular de

Información, puede dirigir su consulta o queja al correo electrónico: comercial@hotmail.com o al teléfono 3224571.

Todas y cada una de las consultas o quejas deberán ser puestas en un texto electrónico o en una comunicación física, es decir, se excluye la posibilidad de formularlas de manera verbal o telefónica.

Una vez recibida por Disllanogrande, la consulta o queja, será radicada en la fecha, día y hora de su recepción y se le aplicarán los términos de respuesta y los procedimientos consignados por la Ley 1581 de 2012 en el Capítulo V denominado: Procedimientos.

Todas y cada una de las consultas o quejas serán respondidas por Disllanogrande, por la misma vía y canal utilizado por el Titular de la Información. El Titular de Información o su causahabiente, solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Disllanogrande o ante su Gerente Iván Augusto Mejía Montes como responsable del Tratamiento de Datos como encargado.

#### **CAPITULO VI. DEBERES**

En materia de Deberes, Disllanogrande, en su condición de responsable del Tratamiento de Datos Personales, respetará íntegramente y con apego al régimen establecido por el Artículo 17 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.

En el caso de que la información tratada por Disllanogrande, sea entregada a terceras personas, nacionales o extranjeras, exigirá de los terceros en su condición de encargados del tratamiento de la información el cumplimiento del régimen establecido por el Artículo 18 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos personales. Esta exigencia la dejará consignada en los documentos actos y contratos que celebre para estos efectos.

#### **CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS.**

El Ejercicio de derechos consagrados en la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales, los podrán ejercer los Titulares de Información mediante los siguientes mecanismos:

1. El envío de una comunicación escrita a la Calle 47D #72-183, Bl.1, Local 104 Edif. Los Danubios, dirigida al Gerente de Disllanogrande, Iván Augusto Mejía Montes.

2. El envío de una comunicación digital al correo electrónico: comercial@disllanogrande.com. En ningún caso un Titular de Información, podrá usar la forma verbal o telefónica a fin de ejercer la protección de un Derecho amparado por la Ley 1581 de 2012, la finalidad de estas alternativas es, mantener una prueba de la petición presentada y en segundo lugar, tener certeza de la fecha a partir de la cual empiezan a correr los términos previstos en la Ley para que Disllanogrande entregue una respuesta a la solicitud presentada por el Titular de Información. Cualquiera sea el medio elegido por el peticionario, deberá indicar como mínimo:

- Nombre del Titular de Información:

- Dirección física
- Número de Documento de Identidad
- Número de NIT, si se trata de Persona Jurídica
- Dirección electrónica
- Teléfono (s)
- Fax (si posee)
- Condición en la que actúa, si no lo hace en forma directa, deberá acreditar el correspondiente poder o calidad en la que actúa. Denominación del Derecho con respecto al cual procura la protección y motivos que sustentan la solicitud.

**DECLARATORIAS:**

1. Disllanogrande declara que la información capturada y Tratada es con el fin de cumplir los fines comerciales y el objeto social del establecimiento de comercio.

2. Disllanogrande declara que la captura y posterior Tratamiento de la información personal, la realiza a partir de medios tecnológicos ó físicos debidamente controlados para garantizar la seguridad y confidencialidad. 3. Disllanogrande ordinariamente dentro del giro de su actividad no captura ni trata información sensible, ni de niños o niñas, y en el momento que lo hiciere daría aplicación a las normas de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias que regulan la materia. El presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, es primera versión, de fecha 15 de octubre de 2016, publicado en la página [www.disllanogrande.com](http://www.disllanogrande.com)