



MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

Ley 1581 de 2012

Decreto 1377 de 2013



MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

SEG-M-01 V:1 F:01/4/2017

1. INTRODUCCIÓN

Comercializadora Internacional Mambo S.A.S, empresa dedicada a la comercialización de frutas y verduras a Hoteles, Restaurantes, Casinos y Aprovisionamiento de Buques, elabora el presente manual con el fin de establecer los requisitos que se deben cumplir en cuanto al tratamiento de datos personales con base en lo dispuesto a la ley 581 de 2012 por medio de la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales que se encuentren registrados o depositados en cualquier base de datos que los haga susceptible de tratamiento.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

1. Cumplir con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la cual tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional de las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos.
2. Definir las políticas y procedimientos necesarios para brindar garantía y seguridad a todas las partes interesadas de manera que se sientan confiadas en la administración que la compañía está haciendo de sus datos.

3. ALCANCE

Las políticas y procedimientos establecidos en este manual aplican a los datos personales registrados en las bases de datos de C.I MAMBO SAS relativas a Empleados, Accionistas, Proveedores, Contratistas, Clientes y Visitantes, los cuales sean susceptibles de tratamiento.

4. DEFINICIONES

1. **DATOS PERSONALES:** Es la información que puede usarse para la identificación, localización o contacto con una persona determinada y natural. Los datos personales pueden estar conformados por números de identificación, huellas dactilares y demás, datos que puedan llevar a la identificación de alguien. Es importante anotar que algunos de estos datos son públicos, bien sea porque hacen parte de la información pública de cada natural, o por decisión propia de la persona. Algunos datos personales se les deben dar la categoría de especial, pues la información que contienen puede ser negativa si se hace su publicación.
2. **BASE DE DATOS:** Conjunto, compilación, recopilación, de datos de una o varias personas relacionadas por materia o un mismo contexto.
3. **TITULAR:** Es la persona cuyos datos personales han sido analizados, solicitados o recopilados. El titular de los datos es quien de forma legal por directriz de la constitución tiene el derecho de modificar, actualizar y conocer en que consta la información referente.
4. **TRATAMIENTO DE DATOS:** Es todo tipo de proceso, operación, o actuación que se ejecuta sobre los datos suministrados, este tratamiento no tiene ningún tipo de manejo especial refiriéndose a los métodos mediante los cuales se adquieran los datos. (RELACIONADO CON



MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

SEG-M-01 V:1 F:01/4/2017

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: persona natural o jurídica encargada de ejecutar las operaciones que recaen sobre los datos).

5. AVISO DE PRIVACIDAD: Consta de un aviso verbal o escrito que debe realizar el responsable del tratamiento de los datos al titular de los mismos, donde informe las políticas y modos de uso de los datos relacionados en el caso, los derechos que tiene frente a este tratamiento. (RELACIONADO CON LA AUTORIZACION: manifestación y consentimiento que realiza el titular de los datos frente a las políticas de tratamiento).
6. DATO PÚBLICO: Se considera dato público todo aquel que no sea privado o sensible, indica el Decreto 1377 de 2013 que será cualquier dato que se encuentre en un documento público, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
7. DATOS SENSIBLES: Están conformados por todo tipo de dato al cual se le deba implementar un uso especial, pues la información contenida puede afectar la intimidad de titular..." cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones Religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de Derechos..."
8. TRANSFERENCIA: Nos encontramos frente a transferencia de datos, cuando quien está encargado del tratamiento de los mismos y se encuentra en Colombia envía datos a un receptor que se encuentra fuera o dentro del país y este también es responsable del tratamiento de los mismos.

5. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

C.I MAMBO S.A.S mantiene una política de tratamiento de datos para establecer lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la Compañía realiza el tratamiento de sus datos, su finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos para el ejercicio de tales derechos.

5.1 RECOLECCION DE DATOS Y AUTORIZACIÓN

La Autorización para la recolección de datos deberá realizarla el titular de los mismos, manifestando de forma verbal o escrita su consentimiento para la utilización y recolección; el encargado del tratamiento de los datos, tiene como deber informar al titular de las políticas de uso, es decir, el fin con el cual será necesitada la información pedida. Esto lo deberá realizar en el momento de la recolección de los datos.

En caso se requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con la compañía, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización.

MAMBO SAS tiene como deber informar al titular las políticas de tratamiento de sus datos, esto lo debe realizar al momento de la recolección, para ello informará por medio de un Aviso de Privacidad la existencia de sus políticas sobre protección de datos, la forma de acceder a ellas y la finalidad



MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

SEG-M-01 V:1 F:01/4/2017

que pretende dar a la información. El aviso se expedirá en medios físicos, electrónicos o en cualquier otro formato y se publicará en su página web. (<http://www.mambo.com.co>)

Cuando el encargado del tratamiento de los datos por algún motivo justificado cambie las políticas, deberá informar al titular de los cambios que se han realizado, esto lo debe de hacer en el momento de la implementación de las nuevas disposiciones.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada o solicitar la supresión de ellos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

5.2 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

A continuación se encuentran los datos del responsable del tratamiento de datos personales:

Razón Social: COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL MAMBO S.A.S

Dirección: AV. Pedro de Heredia, Calle 30 No. 22-28

Correo Electrónico: raygerencia@mambo.com.co

Teléfono: 6625545

5.3 DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA COMPAÑÍA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, LA COMPAÑÍA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

LA COMPAÑÍA atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

5.4 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento que realizará sobre los datos personales será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, para cumplir con las siguientes finalidades:

- a. Fines administrativos propios de la entidad.
- b. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, productos y/o servicios ofrecidos.
- c. Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias y/o felicitaciones presentados a la Compañía.
- d. Medir la satisfacción de clientes y consumidores.
- e. Cumplir las normas internas y externas aplicables a proveedores y contratistas.
- f. Cumplir los requisitos legales colombianos en materia laboral y de seguridad social, aplicables a ex empleados, empleados actuales y aspirantes a futuro empleo.
- g. Cumplir con todos los compromisos contractuales.



MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

SEG-M-01 V:1 F:01/4/2017

- h. Controlar el manejo del personal interno de la compañía para gestiones administrativas y nómina.
- i. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- j. Soportar procesos de auditoría interna y externa.
- k. Controlar el acceso a las oficinas de la compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas

5.4.1 Tratamiento de datos personales sensibles

Para el caso de datos personales sensibles, C.I MAMBO S.A.S podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización titular.
- d. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

5.4.2 Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos estos requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. C.I MAMBO S.A.S se compromete a velar por el uso adecuado de los datos personales de niños, niñas y adolescentes.



MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

SEG-M-01 V:1 F:01/4/2017

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de C.I MAMBO S.A.S, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- a. Conocer los datos personales sobre los cuales la empresa 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 esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía para el tratamiento de datos.
- c. Ser informado por la compañía, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de datos.
- e. Solicitar a la Compañía la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 8.2 de esta política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán 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 la Compañía, en virtud de la cual fueron recolectados los datos.
- f. Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- ✓ Por el Titular;
- ✓ Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- ✓ Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
- ✓ Por estipulación a favor de otro o para otro.

7. DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Compañía tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, La Compañía hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

8. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de Datos Personales tratados por la Compañía tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos.



MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

SEG-M-01 V:1 F:01/4/2017

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- ✓ Comunicación escrita dirigida a Comercializadora Internacional MAMBO SAS, AV. Pedro de Heredia, Calle 30 No. 22-28, Cartagena, Colombia.
- ✓ Solicitud vía correo electrónico: raygerencia@mambo.com.co ; compras@mambo.com.co ; proveedores@mambo.com.co
- ✓ Solicitud a través del teléfono +57 (5) 6625545, de lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm y Sábados de 08:00am a 12:00m.
- ✓ Sitio web www.mambo.com.co en la opción “Contacto”.

Para realizar peticiones, consultas, quejas y reclamos relacionados a la protección de datos personales se deben seguir las siguientes indicaciones:

- a. Ser presentadas por el titular de los datos o por su causahabiente. En consecuencia C.I MAMBO SAS, se reserva el derecho de verificar la identidad del peticionario, a través de los medios necesarios.
- b. Contener:
 1. Nombre Completo
 2. Datos de contacto para recibir la respuesta
 3. Descripción de la Consulta, Petición, queja o reclamo

8.1 Peticiones y Consultas

El titular de los datos personales o su causahabiente, podrán realizar consultas sobre la información personal del titular que repose en C.I MAMBO SAS, dicha solicitud será atendida en término máximo de ocho (8) 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 podrá superar los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8.2 Quejas y Reclamos

El titular de los datos personales o su causahabiente, cuando consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante C.I MAMBO SAS, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. Cuando el reclamo no tiene la información solicitada completa, se realizará solicitud 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 de la queja o reclamo.
2. 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.



MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

SEG-M-01 V:1 F:01/4/2017

3. 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.
4. El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
5. Todo titular de datos personales puede solicitar revocar la autorización total de las finalidades consentidas, esto es que C.I MAMBO SAS deba dejar de tratar por completo los datos del titular o sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo fines publicitarios, campañas, entre otros. Con la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular esté de acuerdo.
6. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta al titular y no se acredite que la misma actúa en representación legítima, se tomará como no presentada.

El titular o su causahabiente sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante C.I MAMBO SAS.

9. VIGENCIA

Esta política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia desde el primero (01) de Abril de dos mil diecisiete (2017).

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	01/04/2017	Creación del Documento