

Política Para el Tratamiento de Datos Personales

Versión 03
01-05-2022

Revisó	Aprobó
	
Deisy Huertas Directora Administrativa	Carolina Arenas Controller de Gestión

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	2
4. DEFINICIONES	3
5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES.....	3
5.1. Finalidades Comunes para todos los Titulares de Datos Personales.....	4
5.2. Finalidades del Tratamiento para Clientes	4
5.3. Finalidades del Tratamiento para Contratistas y Proveedores	5
5.4. Finalidades del Tratamiento para Trabajadores	5
6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	5
7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.....	6
8. AVISO DE PRIVACIDAD.....	6
9. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES	6
10. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.....	7
10.1. Atención y Respuesta a Peticiones y Consultas	7
10.2. Atención y Respuesta a Quejas y Reclamos	8
11. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	9
12. DEBERES COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	10
13. VIGENCIA Y MODIFICACIONES	11
14. CONTROL DE CAMBIOS	12

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 para el efecto, Distribuidora Córdoba S.A.S. identificada (en adelante “Discordoba” o el “Responsable”), sociedad debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, identificada con N.I.T. 860.000.615-1 con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, Colombia, ubicada en la Carrera 22 # 14 - 31 , adopta la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados en virtud de las operaciones que se celebren entre el titular y la compañía, mediante el uso y medidas de seguridad técnicas, físicas, administrativas y de confidencialidad.

1. OBJETIVO

Adoptar y establecer las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal, recolectados, tratados y/o almacenados por **DISTRIBUIDORA CÓRDOBA S.A.S.** en desarrollo de su objeto social, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus disposiciones reglamentarias.

2. ALCANCE

La Política de Tratamiento de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por **DISTRIBUIDORA CÓRDOBA S.A.S.**, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social	DISTRIBUIDORA CÓRDOBA S.A.S
NIT	860000615-1
Domicilio Principal	Carrera 22 N° 14-31
Correo Electrónico	habeasdata@discordoba.com
Página web	https://www.discordoba.com

4. DEFINICIONES

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los 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.
- **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.
- **Encargado del Tratamiento:** 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 del Tratamiento:** 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.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento de los datos personales de clientes, empelados, exempleados, jubilados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual **DISCORDOBA** tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia, en forma confidencial con las siguientes finalidades:

5.1. Finalidades Comunes para todos los Titulares de Datos Personales

- a. Gestionar cualquier tipo de relación contractual u otra que surja en virtud del cumplimiento de una Ley.
- b. Responder a las peticiones, consultas, quejas y reclamos relacionados con sus datos personales.
- c. Monitorear mediante sistemas de video vigilancia para fines relacionados con la seguridad de todas las personas que se encuentren desarrollando actividades en el domicilio de DISCORDOBA.
- d. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos.
- e. Para efectos de servicio al cliente su llamada será monitoreada y grabada a efectos de garantizar la protección de los datos personales.
- f. Enviar a través de cualquier medio de comunicación (físico y/o electrónico), información de carácter comercial, promocional o informativo.
- g. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- h. Y en general con todas aquella que DISCORDOBA considere necesarias en el ejercicio de su objetivo que no afecten al titular.

En caso de que DISCORDOBA envíe comunicaciones comerciales, promocionales, informativas, del programa de fidelización o de cualquier otra índole, el titular a través de correo electrónico o medio equivalente, en cualquier momento, puede cancelar la autorización de envío de comunicaciones señalándolo en el enlace ubicado en los correos electrónicos enviados.

5.2. Finalidades del Tratamiento para Clientes

- a. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus clientes.
- b. Realizar estudios internos con fines estadísticos y/o comerciales sobre hábitos de consumo.
- c. Analizar el riesgo financiero del cliente.
- d. Dar cumplimiento y seguimiento a las obligaciones contraídas por el cliente con DISCORDOBA.
- e. Evaluar la calidad del servicio ofrecido.
- f. Realizar labores de facturación, aclaraciones y gestionar el cobro de sus obligaciones financieras como cliente.

- g. Informar, promocionar sobre nuevos productos, servicios y/o sobre cambios en los mismos.

5.3. Finalidades del Tratamiento para Contratistas y Proveedores

- a. Contacto para realizar la vinculación como contratista o proveedor.
- b. Evaluar la calidad de sus productos y servicios.
- c. Utilizar los datos de carácter personal de los proveedores para realizar un correcto proceso de pago respecto a facturas y cuentas de cobro presentadas a DISCORDOBA.
- d. Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de DISCORDOBA.

5.4. Finalidades del Tratamiento para Trabajadores

- a. El Tratamiento de los datos se realizará para la selección, vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con la compañía.
- b. Incorporar los datos personales en las carpetas y archivos donde se relaciona la historia laboral del trabajador.
- c. Adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante empresas prestadoras de salud, administradoras de riesgo, cajas de compensación familiar y fondo de pensiones.
- d. Utilizar los datos personales que genere como trabajador con el fin de evaluar su desempeño, competencia y habilidad en el desarrollo de las funciones propias.
- e. Control de horario de trabajo basado en la lectura de la huella digital.
- f. Utilizar los datos de carácter personal de los trabajadores para realizar un correcto proceso de pago, descuento e informes relativos a la nómina.
- g. Recolección de datos de los hijos de los trabajadores con el fin de realizar la inclusión de los beneficiarios menores de edad a servicios de salud, cajas de compensación familiar y para actividades de bienestar para el núcleo familiar.

6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

DISCORDOBA sólo reúne información sensible en circunstancias limitadas, por ejemplo, si dichos datos son necesarios para ejercer sus funciones como empleado, cliente, contratista y proveedor o de cualquier persona con el fin de cumplir con las obligaciones legales.

DISCORDOBA no hará Tratamiento de Datos Sensibles, excepto cuando: El Titular haya dado previa autorización informada de manera explícita y previa a dicho Tratamiento de datos sensibles, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por DISCORDOBA, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección de los datos personales, DISCORDOBA, solicitará al titular de los datos personales previa autorización para efectuar su recolección, tratamiento y almacenamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita la información del titular. Salvo en los casos en que no es necesaria la autorización de conformidad al art. 10 de la Ley 1581 de 2012.

Se entenderá que la autorización otorgada por el titular a DISCORDOBA, cumple con los requisitos exigidos en la ley, cuando ésta se manifieste: mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, Internet, Sitios Web, telefónico o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir que éste otorgó su autorización.

8. AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en el que DISCORDOBA no pueda poner a disposición del titular del dato personal, la presente Política de Tratamiento de Datos publicará el aviso de privacidad, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a DISCORDOBA en su condición de responsable del tratamiento. 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.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a DISCORDOBA para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- c. Ser informado por DISCORDOBA, 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 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complemente, previo trámite de consulta o requerimiento ante DISCORDOBA.
- e. 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

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

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean temporales u ocasionales, llegarán a suministrar a **DISCORDOBA** cualquier tipo de información o dato personal podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la Autorización otorgada. A través de una solicitud enviada al correo electrónico **habeasdata@discordoba.com** o a través de la página web **https://www.discordoba.com**. El área encargada de atender las solicitudes antes descritas, es la Dirección Administrativa de Distribuidora Córdoba S.A.S.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

10.1. Atención y Respuesta a Peticiones y Consultas

Las reglas para atender las **Consultas (solicitar prueba de la autorización, conocer de los datos que han sido recolectados y conocer el Tratamiento que se le ha dado a los mismos)** presentadas

por los Titulares, sus representantes o apoderados, o sus causahabientes y dar el debido cumplimiento al artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, son las siguientes:

- (i) Mediante comunicación electrónica al correo habeasdata@discordoba.com, los Titulares sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados podrán realizar consultas sobre los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de Discordoba.
- (ii) La solicitud será analizada por el Área Correspondiente para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
- (iii) Todas las Consultas serán atendidas 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, 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.

10.2. Atención y Respuesta a Quejas y Reclamos

El procedimiento para atender las **Quejas y/o Reclamos (actualización, corrección y/o supresión de los Datos Personales o revocatoria de la Autorización)** presentados por los Titulares es el siguiente:

- (i) Para la radicación y atención de la solicitud, el Titular debe presentar la siguiente información:
 - Nombre completo y apellidos.
 - Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
 - Medios para recibir respuesta a su solicitud.
 - Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- (ii) La solicitud será analizada por el Área Correspondiente para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredita

que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.

- (iii) El reclamo se deberá formular mediante solicitud dirigida a la Dirección Administrativa de Discordoba, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañado de los documentos que se pretendan hacer valer. Dicho reclamo deberá ser dirigido al correo electrónico habeasdata@discordoba.com. Si el reclamo resultare incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- (iv) 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.
- (v) Discordoba atenderá el reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de 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.

En caso de que un empleado, contratista o cualquier otra persona vinculada a Discordoba llegase a recibir una Consulta o un Reclamo por parte de un Titular de Datos Personales, deberá remitir o poner en conocimiento dicha situación de manera inmediata al Oficial de cumplimiento.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

DISCORDOBA mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento considera los siguientes aspectos:

- a. Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
- b. Funciones y obligaciones del personal interno de Discordoba.
- c. Procedimientos de realización de copias de respaldo, almacenamiento y de recuperación (back up) de los datos.

- d. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad.

Seguridad de Acceso y Alojamiento de la información:

- a. La información que se encuentra en servidores es exclusiva de datos.
- b. Los servidores están ubicados en un data center que cumple con los requisitos básicos de soporte, seguridad y respaldo.
- c. El acceso a la información se hace a través de las aplicaciones las cuales están alojadas en servidores independientes.
- d. Los usuarios que ingresan y realizan consultas de la información se encuentran validados dentro del dominio interno, mediante contraseñas que impiden el acceso a personal no autorizado.
- e. El acceso físico a los equipos es restringido por encontrarse en un área exclusiva del edificio en donde el acceso de personas es controlado.
- f. Todos los equipos dentro de la infraestructura de la empresa poseen bloqueo de los puertos, impidiendo la extracción de datos a través de estos.

12. DEBERES COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Como responsable y/o encargado del Tratamiento de datos personales, DISCORDOBA utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

Cuando DISCORDOBA reciba información que le haya sido transferida por otras entidades, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida por él mismo. Teniendo los siguientes deberes como responsable y/o encargado, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- k. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- m. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- n. Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley.
- o. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- p. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- q. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- r. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- s. Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

13. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente Política de Datos Personales rige a partir del 01 de mayo de 2022.

Cualquier cambio en la política de tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la página web www.discordoba.com

14. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	Febrero/2017	Elaboración del documento
2	Octubre/2017	De acuerdo con el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 en su numeral 4., Se establece el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos en la política de Discordoba en el numeral 10. Procedimiento para atención y respuesta a peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de datos personales.
3	01/05/2022	Se actualiza reglamentación y procesos para la solicitud, queja y reclamo referente al tratamiento de datos, así como la responsabilidad y tiempos para las mismas.
4	06/12/2024	Se actualiza política por vigencia e imagen corporativa