

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SANTANGEL S.A.S.

Base legal y ámbito de aplicación.

La política de tratamiento de la Información se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2.012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales (LEPD); y del artículo 13 del Decreto 1377 de 2.013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento.

I. ACERCA DE NOSOTROS

SANTANGEL S.A.S., Somos una empresa Caleña, dedicada a la producción y comercialización de ropa para bebé, niños, hogar, uniformes y dotaciones, de óptima calidad y precios competitivos, con una sólida distribución a través de sus propios puntos de venta, ofreciendo un excelente servicio y buscando siempre la máxima satisfacción de sus clientes; brindando bienestar y estabilidad a su talento humano.

Datos de identificación:

SANTANGEL S.A.S., NIT 890.301.811-8, Datos de contacto. Dir: Cra. 8 No. 10-33 Cali, Valle del cauca.

Tels.: (572) 880 36 30 sitio web: www.almacensantangel.com E-mail: calidad@almacensantangel.com

DEFINICIONES:

Autorización: Se refiere a la expresión del consentimiento previo, expreso e informado del Titular para que **SANTANGEL S.A.S.**, o sus Encargados lleven a cabo el Tratamiento de los Datos Personales del titular.

Aviso de Privacidad: Se trata del documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por **SANTANGEL S.A.S.**, que ha sido puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, el cual comunica al Titular la información relativa a la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

Base de Datos: Consisten en un conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos y electrónicos. Las Bases de Datos de propiedad de **SANTANGEL S.A.S.**, se detallan en la sección VI de las presentes políticas.

Dato Personal: Según la ley 1581 de 2012, es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Público: Dato Personal calificado como público por la ley o la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público.

Dato Sensible: Dato Personal cuyo uso afecta 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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realicen **SANTANGEL S.A.S.**, o los Encargados del Tratamiento por cuenta de **SANTANGEL S.A.S.**, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: Consiste en el envío de los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012.

Transmisión: Es la comunicación de los Datos Personales al Encargado del Tratamiento, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con la finalidad de la realización de un Tratamiento por el Encargado del Tratamiento por cuenta de **SANTANGEL S.A.S**

Autorización de la política de tratamiento

De acuerdo al artículo 9 de la LEPD, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de **SANTANGEL S.A.S.** en los términos y condiciones recogidos en la misma. No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Responsable del tratamiento

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es **SANTANGEL S.A.S.**, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: CRA 8 No. 10 – 33 Cali - Colombia
- Correo electrónico: calidad@almacensantangel.com
- Web: www.almacensantangel.com
- Teléfono: (572) 880 36 30

II. TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales de clientes finales, proveedores, contratistas, empleados, exempleados, que en adelante se recojan o que se encuentren en nuestras bases de datos serán tratados con las siguientes finalidades:

Clientes finales: SANTANGEL S.A.S., usará la información que suministre para:

1. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con **SANTANGEL S.A.S.**, respecto de cualquiera de los productos ofrecidos por ella que haya o no adquirido o, respecto de cualquier relación de negocio subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;
2. gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias), realizar análisis de riesgo, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de la empresa, así como sus aliados comerciales;
3. suministrar información de contacto y documentos pertinentes al área comercial y/o red de distribución, tele mercadeo, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual la empresa posea un vínculo contractual de cualquier índole;
4. Dar a conocer, transferir y/o transmitir mis datos personales dentro y fuera del país, a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera, o para implementar servicios de computación en la nube, o software de sistemas de información.
5. Realizar a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, programación y prestación de servicio técnico, venta, compra, facturación, gestión de cartera, seguimiento al desempeño del producto, recaudo, inteligencia de negocios, actividades de mercadeo, promoción o publicidad, mejoramiento del servicio, seguimiento al recaudo, verificación, consulta y control, habilitación de medios de pago así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto social de la empresa.
6. Para el envío y recepción de mercancías o material publicitario de acuerdo a los requerimientos de las funciones demandadas y sostenibilidad de los negocios de la compañía.
7. Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades.

Proveedores, contratistas y/o empleados y exempleados:

Realizar análisis, evaluaciones y selección de proveedores y/o contratistas potenciales. Comunicación de nuestras políticas y procedimientos para la vinculación de proveedores. Análisis de información sobre calidad y niveles de servicio recibidos de los proveedores. Cumplimiento legal en materia fiscal, de aduanas y comercial con entidades administrativas y judiciales. Iniciar acuerdos de negocio para adquirir bienes o servicios Control y pagos por los bienes y servicios recibidos. Labores de monitoreo, control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores. Consultas, auditorías y revisiones derivadas de los acuerdos con los proveedores y/o contratistas. Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades. Algunas de estas labores se realizan en cumplimiento de un deber legal y contractual y por tanto el tratamiento de datos personales se entiende incluido en las mismas.

III. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de **SANTANGEL S.A.S.**, tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales 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 **SANTANGEL S.A.S.**, salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- Ser informado respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales por **SANTANGEL S.A.S.**, o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud;
- Mediante reclamo presentado conforme al Art. 15 de la Ley 1581 de 2012, puede solicitar la revocatoria de la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales o en cualquier momento siempre que el titular no tenga el deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de **SANTANGEL S.A.S.**, y de acuerdo con el procedimiento señalado en el numeral IV. De la presente Política.
- Acceder en forma gratuita una vez al mes a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

IV. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

SANTANGEL S.A.S., garantiza el derecho de consulta, suministrando a las personas que actúen en ejercicio de este derecho, toda la información contenida en su registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. El responsable de atender las solicitudes en ejercicio de los derechos por parte de los titulares será el área de CONTROL DE CALIDAD o la dependencia que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia ya mencionadas encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran 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 establecido por 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. Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales **SANTANGEL S.A.S.**, garantiza, que existen medios de comunicación electrónica y telefónica.

Los datos para el ejercicio de los derechos son:

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a **SANTANGEL S.A.S.**, enviado, mediante correo electrónico a: calidad@almacensantangel.com, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a CRA 8 No. 10-33. Cali - Colombia. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- Visualización en pantalla.
- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- Fax.
- Correo electrónico u otro medio electrónico.
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por **SANTANGEL S.A.S.**

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días, 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 plazo.

Así mismo garantizamos el derecho de reclamo, a las bases de datos para la corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicable. El reclamo será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, tal como, la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.

2. Si por alguna circunstancia **SANTANGEL S.A.S.**, recibe un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

3. Recibida la reclamación de forma completa, incluirá en la base de datos que mantiene **SANTANGEL S.A.S.**, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (5) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

4. 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

Reglas especiales para el ejercicio de los derechos de los titulares: La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por **SANTANGEL S.A.S.**, señalados en el aviso de privacidad y en este documento, y contener, como mínimo, la siguiente información:

1) El nombre, domicilio del titular y medio de contacto para recibir la respuesta como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia.

2) Los documentos que acrediten la identidad o la representación de su representante.

3) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

4) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

5) **SANTANGEL S.A.S.**, tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

SANTANGEL S.A.S., tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho.

Supresión De Datos. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **SANTANGEL S.A.S.**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.

- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **SANTANGEL S.A.S.** El titular debe advertir que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

a) La solicitud de supresión de la información no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, **SANTANGEL S.A.S.**, debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

V. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país siempre deberá contarse con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

Dicha transferencia de los datos personales se realiza únicamente a terceros con quien **SANTANGEL S.A.S.**, tenga vínculo contractual, comercial y/o legal.

VI. IDENTIFICACION Y TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS:

SANTANGEL S.A.S., en el desarrollo de su actividad empresarial, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.

La siguiente tabla (Tabla I) presenta las distintas bases de datos que manejan la empresa y las finalidades asignadas a cada una de ellas.

BASE DE DATOS	TIPO DE TRATAMIENTO	INFORMACION	FINALIDAD	VIGENCIA
CLIENTES	Recolección, actualización, conservación y transferencia de datos personales. Mixto (Manual y electrónico)	Nombre, Cedula, Razón social, NIT, Naturaleza, Dirección, Teléfono, Email, Rut, Certificado cámara de comercio, Régimen, Cedula, Forma de pago, Justificante de pagos, Contratos.	Gestión de: Clientes, Administrativa, Cobros y pagos, Facturación, Económica y contable, Histórico de relaciones comerciales. Envío de comunicaciones comerciales, publicidad, atención de servicio postventa y Garantías.	Vigencia de la sociedad SANTANGEL S.A.S.
PROVEEDORES	Recolección, actualización, conservación y transferencia de datos personales. Mixto (Manual y electrónico)	Razón social, Naturaleza, Dirección, Teléfono, Email, Rut, Certificación bancaria, Certificado cámara de comercio, Régimen, Cedula, Forma de pago, Datos de cobranza.	Gestión de: Proveedores, Fiscal y administrativa, Cobros y pagos, Facturación, contratación Económica y contable, Histórico de relaciones comerciales, análisis, evaluaciones y selección de proveedores y/o contratistas potenciales	Retiro del contacto, duración de la relación contractual y deber legal.
EMPLEADOS	Recolección, actualización, conservación y transferencia de datos personales. Mixto (Manual y electrónico)	Hojas de vida, Cedula, Referencias, Contactos, Datos de hijos, Nomina, Afiliaciones SS, Memorándums, Liquidaciones, Capacitaciones, Certificados de aptitud, Permisos, Incapacidades, Diplomas, Salud ocupacional.	Gestión de: Personal, Administrativa, Nóminas, EETT, Prestaciones sociales, Prevención de riesgos laborales, Promoción y selección de personal, Cobros y pagos, Económica y contable, Relación laboral. Prestación de servicios, comunicaciones de ley al personal. Acceso a beneficios por bienestar laboral	Retiro del empleado y/o contratista, duración de la relación contractual y deber legal frente a exempleados.

Datos de navegación.

El sistema de navegación y el software necesario para el funcionamiento de la página web www.almacensantangel.com recogen algunos datos personales, cuya transmisión se haya implícita en el uso los protocolos de comunicación de Internet. Por su propia naturaleza, la información recogida podría permitir la identificación de usuarios a través de su asociación con datos de terceros, aunque no se obtenga para ese fin. En esta categoría de datos se encuentran, la dirección IP o el nombre de dominio del equipo utilizado por el usuario para acceder a la página web, la dirección URL, la fecha y hora y otros parámetros relativos al sistema operativo del usuario. Estos datos se utilizan con la finalidad exclusiva de obtener información estadística anónima sobre el uso de la página web o controlar su correcto funcionamiento técnico, y se cancelan inmediatamente después de ser verificados.

Cookies o Web bugs.

Este sitio web no utiliza cookies o web bugs para recabar datos personales del usuario, su utilización se limita a facilitar al usuario el acceso a la página web. El uso de cookies de sesión, no memorizadas de forma permanente en el equipo del usuario y que desaparecen cuando cierra el navegador, únicamente se limitan a recoger información técnica para identificar la sesión con la finalidad de facilitar el acceso seguro y eficiente de la página web. Si no desea permitir el uso de cookies puede rechazarlas o eliminar las ya existentes configurando su navegador, e inhabilitando el código Java Script del navegador en la configuración de seguridad.

VII. VIGENCIA Y ACTUALIZACION DE LAS POLITICAS

Las presentes políticas rigen a partir del 08 de Noviembre de 2016. Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales por los clientes y/o usuarios se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la compañía. Las autorizaciones sobre los datos de los clientes y/o usuarios podrán terminar por voluntad de los mismos en cualquier momento. Si la persona es un cliente activo de **SANTANGEL S.A.S.**, no se podrán usar sus datos para nada diferente a la prestación del producto o servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

Cuando los términos de las políticas de privacidad de cualquier de los servicios o productos contratados por un titular, cambien en lo esencial, por regla general, en los servicios que tengan la opción de renovación se obtendrá en esta la nueva autorización. Para los demás casos, se obtendrá la autorización en la forma establecida para cada política o aviso de privacidad o a través del medio usual de contacto entre la empresa y los titulares.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, 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 web www.almacensantangel.com o Correo electrónico enviado a los titulares, para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en el sitio web o en la sede de la empresa.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo, diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.

VIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD

11. Medidas de seguridad

SANTANGEL S.A.S., con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la LEPD, ha implementado medidas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, **SANTANGEL S.A.S.**, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales. A continuación, se exponen las medidas de seguridad implantadas por **SANTANGEL S.A.S.**, que están recogidas y desarrolladas en su Manual Interno de Seguridad (Tablas II, III, IV y V).

Tabla II. Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) según el tipo de bases de datos.

BASE DE DATOS NO AUTOMATIZADAS				BASE DE DATOS AUTOMATIZADAS		
Control de Acceso	Almacenamientos de documentos	Copia o reproducción	Traslado de documentación	Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Telecomunicaciones
1. Acceso solo para personal autorizado.	1. Archiveros, armarios u otros ubicados en áreas de acceso protegidas con llaves u otras medidas.	1. Solo por usuarios autorizados. 2. Destrucción que impida el acceso o recuperación de los datos.	1. Medidas que impidan el acceso o manipulación de documentos.	1. Sistema de clasificación confidencial. 2. Cifrado de datos cuando aplique. 3. Cifrado de dispositivos portátiles cuando salgan fuera cuando aplique.	1. Registro de accesos: usuario, hora, base de datos a la que accede, tipo de acceso, registro al que accede.	1. Transmisión de datos mediante redes electrónicas cifradas.