



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES





El presente documento establece las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de la sociedad **PASTAS NURIA S.A.**, (en adelante La Compañía) De conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que lo complementen, y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales la COMPAÑÍA garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, permitiendo a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data, teniendo en cuenta las siguientes:

· DEFINICIONES ·

a) Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

b) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;





c) 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 de 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 sometidos a reserva.

d) 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;

e) 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;

f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión;

Tomado de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013.





· CONSIDERACIONES ·



1.1 PASTAS NURIA S.A., es una Compañía comprometida con la protección de datos personales.

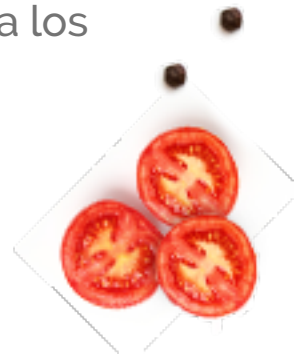
2.1. La Política se aplicará a todos los datos personales que trata o llegare a tratar La Compañía.

2.2. La Política es de estricto cumplimiento para La Compañía y para toda persona, natural o jurídica, que en calidad de Encargado trate datos personales cuyo Responsable sea La Compañía, por el término del Tratamiento, y aun cuando no subsistan vínculos legales, contractuales, laborales o de cualquier otra índole.

2.3. Los Titulares de los datos personales de forma libre y voluntaria han suministrado la información.

2.4. Los Titulares de los datos personales se obligan a suministrar información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

● 2.5. Cualquier cambio en La Política le será comunicado oportunamente a los Titulares de los datos personales antes de su implementación.





· RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ·

Será Responsable del Tratamiento de datos personales PASTAS NURIA S.A., sociedad legalmente constituida, identificada con el NIT No. 890308736-5, localizada en la dirección KM 10 vía Cali - Candelaria, en el teléfono en Cali: 448 47 43 y en el correo electrónico:

protecciondedatos@pastasnuria.com





· TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE DATOS PERSONALES ·

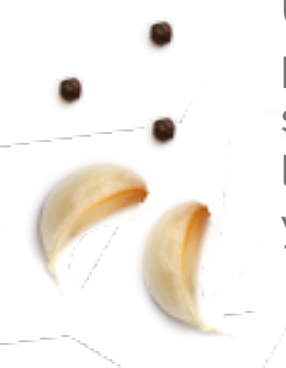


PASTAS NURIA S.A., recolecta, almacena, usa, actualiza, circula y elimina los datos personales de sus clientes, proveedores y trabajadores para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales que le sean exigibles, así, también, como herramienta en la etapa de negociación y, en cumplimiento del principio de buena fe, en la etapa poscontractual.

PASTAS NURIA S.A., en calidad de Responsable, utiliza los datos personales que trate para las siguientes finalidades:

1. Cumplimiento de obligaciones legales;
2. Cumplimiento de obligaciones laborales;
3. Cumplimiento de obligaciones contractuales;
4. Llevar a cabo proceso de negociación;
5. Ofrecimiento de productos y servicios.

Una vez agotada la finalidad para la que los datos fueron recolectados se procederá con su eliminación. En caso de que el Titular haya solicitado la supresión del dato, se procederá a lo propio, luego de agotado el trámite legal y siempre que no medie relación contractual vigente entre el Titular y La Compañía.





· DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES ·

5.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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;

5.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe la autorización como requisito para el Tratamiento, lo que ocurre en los siguientes casos:

- Cuando la información haya sido requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Se trate de 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.





5.3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

5.4. 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 complementen;

5.5. 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.

5.6. Acceder en forma gratuita a los datos personales que han sido objeto de Tratamiento.





· OBLIGACIÓN DE LA COMPAÑÍA ·

5.1 Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

5.2 Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

5.3 Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

5.4 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.5 Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

5.6 Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.personales;

5.7 Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.





5.8 Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.

5.9 Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

5.10 Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.

5.11 Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

5.12 Informar al Encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

5.13 Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

5.14 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.

5.15 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.





· CONSULTAS Y RECLAMOS ·

Los Titulares, sus causahabientes y los autorizados por estos, acreditando la calidad en la que actúan, podrán presentar cualquier consulta sobre la información personal del Titular mediante comunicación escrita enviada al correo electrónico protecciondedatos@pastasnuria.com o a la dirección de La Compañía o de forma verbal ante uno de los trabajadores de la misma.

Toda consulta será resuelta por el Comité de Habeas Data en el término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibido 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.





7.1. Consultas:

Los Titulares, sus causahabientes y los autorizados por estos, acreditando la calidad en la que actúan, podrán presentar cualquier consulta sobre la información personal del Titular mediante comunicación escrita enviada al correo electrónico protecciondedatos@pastasnuria.com o a la dirección de La Compañía o de forma verbal ante uno de los trabajadores de la misma.

Toda consulta será resuelta por el Comité de Habeas Data en el término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibido 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.

7.2. Reclamos:

El Titular o sus causahabientes que 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 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante:





La Compañía: PASTAS NURIA S.A.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a:

- Correo electrónico: protecciondedatos@pastasnuria.com
- O ala dirección de La Compañía KM 10 vía Cali – Candelaria.
- O al teléfono en Cali: 4484743 o al 018000934777 en el resto del país.
- O de forma verbal ante el Oficial o Comité de Habeas data de la Compañía.

Y deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Identificación del Titular de la información;
2. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;
3. Dirección en que reciba comunicaciones;
4. Acompañarlo de los documentos que pretenda hacer valer.



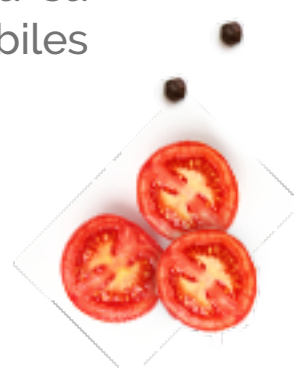


Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que PASTAS NURIA S.A., 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.

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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

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 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.





· FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS ·

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de la Compañía estarán vigentes a partir del día cinco (5) de diciembre de 2013. La Compañía se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la Compañía se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de la Compañía o una obligación contenida en un contrato entre la Compañía y el Titular.

Los causahabientes deberán presentar copia del registro civil o documento equivalente y quien actúe en una calidad distinta deberá presentar la autorización del Titular para el efecto.

