

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. Introducción

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S es una sociedad por acciones simplificada constituida mediante Escritura Pública No. 316 de la Notaría 13 de Santiago Cali del 11 de febrero de 1998, identificada con el NIT 805.010.247-5, con domicilio en la ciudad de Santiago de Cali y se puede ubicar en carrera 4 # 18-36. Su objeto social principal el de Actividades de Impresión.

Con fundamento en lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y las normas que las desarrollan, complementan, modifican o sustituyen, LITOCENTER IMPRESORES S.A.S ha definido la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

II. Objetivo

El presente documento tiene por objetivo establecer los principios, términos y condiciones para el tratamiento de datos personales, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, procesamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de la información que se suministra a LITOCENTER IMPRESORES S.A.S en el desarrollo de su objeto social.

Adicionalmente, la Política de Tratamiento de Datos Personales establece los derechos de los Titulares de la Información y los procedimientos para hacerlos efectivos.

III. Marco Legal

De conformidad con el artículo 15 de la Constitución Política las personas tienen el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas.

Este derecho fundamental fue desarrollado por la jurisprudencia de la Corte Constitucional y por la ley. En el 2008 se expidió la Ley 1266, ley especial y sectorial que regula el denominado “hábeas data financiero” conforme al cual toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bancos de datos, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicio y la proveniente de terceros países.

Posteriormente, se expidió la Ley estatutaria 1581 de 2012, la cual fue objeto de pronunciamiento previo por parte de la Corte Constitucional mediante Sentencia C-

748 de 2011, por la que se precisó la naturaleza y alcance de dicha norma. Esta ley regula de manera general la protección de los datos personales. Para entender el esquema normativo en cuanto a la Ley 1266 de 2008 y su relación con la Ley 1581 de 2012 es pertinente ilustrar el tema a partir de lo manifestado por la propia Corte Constitucional en los apartes de citada sentencia que se transcriben a continuación:

“Una lectura conjunta del inciso tercero y del párrafo permite concluir que el primero prevé una serie de casos exceptuados de las reglas del proyecto de ley, debido a que requieren reglas especiales, como las que se introdujeron en la Ley 1266 para datos personales financieros y comerciales destinados a calcular el riesgo crediticio. Estas hipótesis requieren una regulación especial, por cuanto son ámbitos en los que existe una fuerte tensión entre el derecho al habeas data y otros principios constitucionales (como el derecho a la información, la seguridad nacional y el orden público), tensión que para ser resuelta requiere reglas especiales y complementarias. Sin embargo, de conformidad con al primera parte del párrafo, estas hipótesis no están exceptuadas de los principios, como garantías mínimas de protección del habeas data. En otras palabras, las hipótesis enunciadas en el inciso tercero son casos exceptuados -no excluidos- de la aplicación de las disposiciones de la ley, en virtud del tipo de intereses involucrados en cada uno y que ameritan una regulación especial y complementaria, salvo respecto de las disposiciones que tienen que ver con los principios.”

Teniendo en cuenta el marco normativo descrito, la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países será objeto de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley 1266 de 2008 y las normas que la complementan, desarrollan, modifiquen y/o sustituyan. Según lo previsto en el literal j) del artículo 3 de la citada Ley la información regulada por ella es aquella referida al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen.

La demás información no comprendida dentro del alcance de la Ley 1266 de 2008 será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012 y las normas que la complementan, desarrollan, modifiquen y/o sustituyan.

IV. Alcance

Todos los funcionarios de LITOCENTER IMPRESORES S.A.S deben cumplir integralmente con la normatividad que regula la protección de datos y la presente política.

V. Principios

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S dará aplicación armónica, teniendo en cuenta la naturaleza de los datos, a los siguientes principios:

- Los principios de la Ley 1266 de 2008 como son: a) principio de veracidad y calidad de los registros o datos, b) principio de finalidad, c) principio de circulación restringida, d) principio de temporalidad de la información, e) principio de interpretación integral de derechos constitucionales, f) principio de seguridad, y g) principio de confidencialidad.

- Los principios de la Ley 1581 de 2012 como son: a) principio de legalidad en materia de tratamiento de datos, b) principio de finalidad, c) principio de libertad, d) principio de veracidad o calidad, e) principio de transparencia, f) principio de acceso y circulación restringida, g) principio de seguridad, y h) principio de confidencialidad.

VI. Responsable del Tratamiento

Los responsables del debido cumplimiento de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales son:

Información sobre Trabajadores de la Empresa

Nombre: Oscar Julio Vernaza Narvaez
Dirección: Carrera 4 # 18-36 Cali
Teléfono: 8802242
Email: administracion@litocenter.co

Información sobre Proveedores

Nombre: Oscar Julio Vernaza Narvaez
Dirección: Carrera 4 # 18-36 Cali
Teléfono: 8802242
Email: administracion@litocenter.co

Información sobre Clientes

Nombre: Oscar Julio Vernaza Narvaez
Dirección: Carrera 4 # 18-36 Cali
Teléfono: 8802242
Email: administracion@litocenter.co

El Responsable del Tratamiento deberá atender lo previsto en la normatividad aplicable, las instrucciones de las autoridades competentes y las directrices que imparta su Junta Directiva.

Los titulares de la información podrán ejercer ante ellos sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, así como revocar la autorización para su tratamiento.

VII. Recolección de Datos Personales

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S recolecta los datos personales de los Titulares de la Información que son requeridos para el desarrollo de su objeto social y les da el tratamiento necesario para cumplir los compromisos contractuales con sus clientes, proveedores, su casa matriz y las entidades vinculadas a ella, con las finalidades que se señalan en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

Para la recolección de los datos personales, LITOCENTER IMPRESORES S.A.S solicitará la autorización de los Titulares de la Información de conformidad con el modelo de autorización, que constituye un anexo del presente documento. El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

El Responsable del Tratamiento deberá conservar prueba de la autorización y de la información suministrada para su obtención. Así mismo, debe entregar copia de la autorización al Titular cuando la solicite.

Con el fin de mantener actualizada la información que reposa en sus bases de datos, LITOCENTER IMPRESORES S.A.S consulta, complementa y/o actualiza los datos personales, a través de bases de datos manejadas por diferentes operadores, con el debido cumplimiento de la normatividad aplicable.

VIII. Finalidad del Tratamiento de Datos Personales

Los datos personales de los Titulares de la Información serán recolectados, almacenados, procesados, usados, circulados, transferidos, transmitidos, compartidos y/o suprimidos, de conformidad con el vínculo contractual que se haya establecido, en las siguientes bases de datos y con la finalidad indicada para cada una de ellas:

- **Cientes.** Es una base de datos que almacena toda la información de los Clientes de la Compañía, que incluye entre otra la siguiente: razón social, personas de contacto, dirección de sucursales, teléfonos, correos electrónicos, información bancaria, Rut, estados financieros, etc. Esta información que se recauda mediante formatos físicos diseñados para el efecto, por parte de la fuerza comercial, y otra que se obtiene de fuentes complementarias es utilizada por el área administrativa de la Compañía para todos sus procesos comerciales y contables
- **Proveedores.** Es una base de datos que almacena toda la información de los Proveedores de la Compañía, que incluye entre otra la siguiente: razón social, personas de contacto, dirección de sucursales, teléfonos, correos electrónicos, información bancaria, Rut, estados financieros, etc. Esta información que se recauda mediante formatos físicos diseñados para el efecto, por parte de los funcionarios del área de compras, y otra que se obtiene de fuentes complementarias es utilizada por las áreas comercial y administrativa para la prestación de servicios y suministro de bienes que requiera la Compañía para su operación y funcionamiento.
- **Empleados.** Es una base de datos que almacena toda la información de los Empleados de la Compañía, que incluye entre otra la siguiente: dirección, teléfonos, historial laboral, datos de familia, cuenta bancaria, etc. Esta información que se recauda mediante formatos físicos diseñados para el efecto, por parte de la administración, y otra que se obtiene de fuentes complementarias es utilizada por dicha área de la Compañía para efectos de los procesos de vinculación de trabajadores y administración de la relación laboral. En esta base de datos se conservará la información de las personas que dejaron de tener la calidad de empleados hasta por el término legal.

En general la Compañía utiliza la información suministrada para el desarrollo de su objeto social. En caso de que se vaya a realizar un uso diferente al señalado anteriormente, LITOCENTER IMPRESORES S.A.S solicitará de forma previa a los Titulares de la Información la autorización correspondiente.

IX. Tratamiento de los Datos Personales

El tratamiento de la información incluye la recolección, almacenamiento, procesamiento, actualización, uso, circulación, transferencia y supresión de los datos personales que se suministren a LITOCENTER IMPRESORES S.A.S , de

conformidad con lo previsto en Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, desarrollen y/o complementen. Para el tratamiento de la información LITOCENTER IMPRESORES S.A.S podrá: (i) administrar la información recolectada en una o varias bases de datos según la forma y organización que estime conveniente, (ii) verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Titulares de Información, con cualquier información de que disponga legítimamente, (iii) consultar y evaluar cualquier información que sobre los Titulares de Información se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, (iv) realizar las actividades correspondientes a los fines señalados en la sección anterior de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y todas aquellas conexas a las mismas, y (v) compartir los estudios que realice sobre la base de la información recolectada con su matriz, las vinculadas a ella y con los aliados de negocios con los que establezca relación comercial o jurídica para el desarrollo de su objeto social.

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S tiene un compromiso con el adecuado manejo de la información que le suministran sus Clientes, Proveedores, Empleados y demás personas que tienen relación ella. Para el efecto, deberá velar por la conservación de la confidencialidad de aquella información que tiene carácter reservado.

De forma previa al tratamiento de los datos personales, LITOCENTER IMPRESORES S.A.S solicitará a los Titulares de la Información la autorización correspondiente de conformidad con lo previsto en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, utilizando para el efecto el modelo anexo a ella.

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S está obligada a suministrar datos personales de los Titulares de la Información a entidades judiciales o administrativas y a entidades de control, previo requerimiento por parte de ellas. Así mismo, los datos personales de los titulares podrán ser conocidos en razón de procesos de auditoría externa por parte de los revisores fiscales, quienes tienen la obligación legal de mantener su confidencialidad.

La información recolectada por LITOCENTER IMPRESORES S.A.S se conserva por el tiempo requerido por la normatividad aplicable.

X. Seguridad de la Información

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S cuenta con procedimientos y herramientas tecnológicas que permiten una administración segura de la información recolectada y el funcionamiento de los controles para verificar el cumplimiento de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Igualmente, LITOCENTER IMPRESORES S.A.S cuenta con planes de contingencia orientados a mantener la continuidad de la operación y que le permiten administrar situaciones que puedan poner en riesgo la información recolectada.

En este sentido es pertinente señalar que LITOCENTER IMPRESORES S.A.S cuenta con seguridades razonables para impedir el acceso no autorizado a sus sistemas de información, de tal suerte que terceros sin permiso no cuentan con la posibilidad de manipular los datos personales recolectados y almacenados por la Compañía. Únicamente las personas autorizadas por LITOCENTER IMPRESORES S.A.S pueden acceder a la información de conformidad con lo previsto en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

No obstante lo anterior, LITOCENTER IMPRESORES S.A.S no será responsable por ataques informáticos y, en general, por cualquier acción que tenga como objetivo infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales, ya sea por la Compañía o por los terceros con los que ella tenga la relación contractual respectiva.

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S cumplirá con las instrucciones que en relación con medidas de seguridad determine la Superintendencia de Industria y Comercio conforme al artículo 19 del decreto 1377 de 2013 y las normas que lo complementen, desarrollen, modifiquen y/o sustituyan.

XI. Datos de Niños, Niñas y Adolescentes

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S no recolecta y da tratamiento a datos personales de niños, niñas y adolescentes.

XII. Datos Sensibles

Las respuestas a las preguntas realizadas sobre datos personales sensibles son facultativas.

XIII. Derechos de los Titulares

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables 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 LITOCENTER IMPRESORES S.A.S , salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en la ley aplicable;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento, previa solicitud,

respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas por la infracción a la normatividad aplicable;

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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable ha incurrido en conductas contrarias a la normatividad vigente. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Las autorizaciones de tratamiento otorgadas para fines distintos de la ejecución propia del contrato o de la relación jurídica o comercial que tenga con LITOCENTER IMPRESORES S.A.S podrán ser revocadas en cualquier momento;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. El Titular de la Información podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la Información que motiven nuevas consultas, entendiéndose por sustancial cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento;

g) Los demás previstos en la Ley 1266 de 2008 y en la Ley 1581 de 2012 y las normas que las modifiquen, sustituyan, desarrollen y/o complementen.

XIV. Procedimiento para el ejercicio de los Derechos de los Titulares de la Información

A continuación se describen los procedimientos y reglas para el ejercicio de los derechos a favor de los Titulares de la Información.

1. Canales y Horarios

Para el ejercicio de los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, así como para revocar la autorización, los Titulares de la Información pueden hacer sus solicitudes a través de los siguientes canales:

Información sobre Trabajadores de la Empresa

Nombre: Liliana Vernaza Narvaez
Dirección: Carrera 4 # 18-36
Teléfono: 8802242
Email: administracion@litocenter.co

Información sobre Proveedores

Nombre: Liliana Vernaza Narvaez
Dirección: Carrera 4 # 18-36
Teléfono: 8802242
Email: administracion@litocenter.co
Información sobre Clientes

Nombre: Liliana Vernaza Narvaez
Dirección: Carrera 4 # 18-36
Teléfono: 8802242
Email: administracion@litocenter.co

Para realizar peticiones, consultas y reclamos se atenderá de Lunes a Viernes en horario 7:00 AM – 12:00 M y 2:00 PM a 5:00 PM en el teléfono señalado.

2. Personas Autorizadas

Los derechos de los Titulares de la Información podrán ejercerse por las siguientes personas, acreditando la calidad correspondiente:

- a) Por el Titular, quien deberá presentar el documento de identidad.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán presentar el documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, quien deberá presentar documento de identidad válido, documento que acredite la calidad en la que actúa (Poder) y el número del documento de identidad del Titular.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los solicitantes deberán anexar los documentos que acrediten su condición para actuar frente a LITOCENTER IMPRESORES S.A.S .

3. Trámite de Consultas

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender una 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.

4. Trámite de Peticiones o Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos que administra LITOCENTER IMPRESORES S.A.S debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley aplicable, podrán presentar una petición o reclamo ante el Responsable del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, con 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. 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 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.

b) 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.

c) 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.

El término máximo para atender una petición o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días

hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio

El titular, causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar el trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la Superintendencia de Industria y Comercio.

XV. Vigencia y Modificaciones de la Política de Tratamiento de Datos Personales

Esta política tiene vigencia a partir del 1 de Junio de 2017

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S se reserva el derecho de modificar esta Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado oportunamente

LITOCENTER IMPRESORES S.A.S está comprometida con la realización oportuna de campañas de difusión y capacitación para el debido entendimiento y aplicación de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.