



Política para el tratamiento de Datos  
Personales  
Enero, Bogotá 2021

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye la **POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, la cual ha sido elaborada con la finalidad de establecer los lineamientos de la compañía para el tratamiento de los datos personales de nuestros clientes, proveedores y trabajadores.

## 2. OBJETIVO

Establecer la **POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014, que desarrolla el derecho constitucional que tienen los titulares a conocer, actualizar y rectificar los datos personales registrados en las bases de datos o archivos de **MARPICO S.A.**

## 3. ALCANCE

Aplica para todos los procedimientos que en la operación realicen tratamiento de datos personales, dando alcance a clientes, proveedores y trabajadores.

## 4. DEFINICIONES


**AUTORIZACIÓN:** Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.

**AVISO DE PRIVACIDAD:** Es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.

**BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.

**DATO PERSONAL:** Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

**DATOS SENSIBLES:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión:</b> 01
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión:</b> 2019
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	

**DATO SEMIPRIVADO:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

**DATO PÚBLICO:** Es uno de los tipos de datos personales existentes. 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 sometidas a reserva.

**DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de estos.


**TITULAR:** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

**TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**TRANSFERENCIA:** Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

## 5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**MARPICO S.A.**, dando cumplimiento a la Ley 1581 del 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014, efectúa operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación y actualización, de los datos personales que han sido suministrados y autorizados de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada por los titulares de la información y que

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión:</b> 01
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión:</b> 2019
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	

reposan en las bases de datos y archivos físicos, bajo medidas técnicas, humanas y administrativas que garantizan la confidencialidad, veracidad y disponibilidad, evitando adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

## 6. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

**MARPICO S.A.**, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el **NIT** 800.015.615-7, con **domicilio principal** en la Calle 100 No 8 A 49 Torre B Oficina 702 de la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia.

**Página** [www.ranger.com.co](http://www.ranger.com.co); <https://www.toolshack.com.co>; [www.mppromocionales.com](http://www.mppromocionales.com); [www.marpicovinos.com](http://www.marpicovinos.com).

**Teléfono** 6235566.

Los datos del responsable y encargado del tratamiento de los datos personales son los siguientes:

### TRABAJADORES

Responsable: Gerente de Gestión Humana

### CLIENTES

Responsables: División de Promocionales: Jefe de Ventas – Jefe de Cartera  
División de Vinos & Licores: Gerente Comercial – Jefe de Cartera – Gerente de Mercadeo  
División de Ferretería: Gerente Comercial – Jefe de Cartera

### PROVEEDORES NACIONALES

Responsables: Jefe de Contabilidad - Área de Tesorería – Coordinadora de compras


### PROVEEDORES INTERNACIONALES

Responsables: Directores de Línea - Gerente de Compras e Importaciones - Jefe de Contabilidad – Jefe de Importaciones


## 7. DEBERES DE MARPICO S.A.

A continuación, se describen los deberes de **MARPICO S.A.** con la Ley 1581 de 2012 en el tratamiento de los datos personales:

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

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión: 01</b>
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión: 2019</b>
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	

- Solicitar autorización al titular de la información para el tratamiento de sus datos personales, informándole sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- Informar al encargado del tratamiento 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.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los ocho (8) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su recibido.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite".

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión:</b> 01
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión:</b> 2019
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	

- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos, de manera independiente, cada una de las bases de datos que contengan datos personales sujetos a Tratamiento.

## 8. DERECHOS DE LOS TITULARES

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:


- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

## 9. FINALIDADES DEL USO DE LA INFORMACIÓN

El tratamiento de los datos en MARPICO S.A., corresponde a las operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de acuerdo con el objeto de negocio de la organización. A continuación, se explican las finalidades para MARPICO S.A., en cada uno de sus grupos de interés:

### 9.1. Bases de datos de trabajadores

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con MARPICO S.A., cuyo tratamiento tiene como finalidad, dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con


<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión:</b> 01
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión:</b> 2019
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	

el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación al sistema general de seguridad social del titular y sus beneficiarios, convenios a planes exequiales, planes complementarios, medicina prepagada, ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente) y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, MARPICO S.A. dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

## 9.2. Bases de datos de Clientes

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales y jurídicos que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad, cumplir con las disposiciones contractuales para la venta de productos, realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes ofrecidos por MARPICO S.A., suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual MARPICO S.A., tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc.) y para la ejecución de las mismas, contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual, contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio, contactar al Titular a través de correo electrónico, WhatsApp, teléfono, celular para la gestión de la cartera en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes, realizar visitas al establecimiento de comercio o dirección señalada por el cliente como domicilio comercial, verificación de referencias, Suministrar la información a terceros con los cuales MARPICO S.A., tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado. Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

## 9.3. Bases de datos de Proveedores

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión: 01</b>
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión: 2019</b>
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales y jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales, para la adquisiciones de servicios y bienes requeridos por la compañía, para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones, efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información, suministrar la información a terceros con los cuales MARPICO S.A., tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado. Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

#### 9.4. Bases de datos para la Comercialización

Son las bases de datos manuales o sistematizadas que contienen exclusivamente datos de naturaleza pública gestionados por MARPICO S.A.; los cuales tienen como fin, el servicio de información comercial.


#### 9.5. Bases de datos de archivos Inactivos

Son las bases de datos manuales o sistematizadas que contienen archivos o información de carácter personal inactiva. Esta información se encuentra almacenada, garantizando su disponibilidad, la localización exacta, su integridad, la confidencialidad y trazabilidad de la información. La administración y conservación de la información de carácter personal almacenada en estas bases de datos, tendrá como finalidad el cumplimiento de sus obligaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento de MARPICO S.A.

### 10. DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad o que al utilizarse generan discriminación, en MARPICO S.A., se identifican los siguientes datos sensibles:

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión: 01</b>
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión: 2019</b>
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	



- Información de datos relativos a la salud (Enfermedades u Operaciones) en la entrevista del aspirante, en el examen de ingreso y en los exámenes periódicos anuales.
- Resultados médicos ocupacionales de ingreso enviados por los laboratorios médicos a MARPICO S.A.
- Incapacidades médicas del trabajador con información médica del trabajador.

### 10.1. Tratamiento de datos sensibles:

En MARPICO S.A., está prohibido la recolección, almacenamiento, uso y circulación de los datos sensibles, excepto en los siguientes aspectos:


- El titular haya dado su autorización expresa a dicho tratamiento.
- El tratamiento sea necesario para proteger el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

A continuación, se establecen los siguientes controles asegurando la prohibición del tratamiento de datos sensibles:

- Está prohibido realizar exámenes que puedan revelar información de la que se pueda discriminar al trabajador (VIH y embarazo); Al ser datos sensibles no es obligación suministrarlos y puede considerarse una práctica discriminatoria.
- No se realizan preguntas en el proceso de selección que no sean relevantes para definir el perfil profesional del aspirante al cargo como por ejemplo condición sexual, antecedentes de haber sufrido acoso laboral, convicciones religiosas, filosóficas y políticas. Las autorizaciones establecidas para cumplir el tratamiento de datos sensibles son las siguientes:

## 11. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

MARPICO S.A., se asegurará que en el tratamiento de la información el respeto a los derechos de niños, niñas y adolescentes. La información de niños, niñas y adolescentes se utiliza para lo siguiente:

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión: 01</b>
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión: 2019</b>
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	

- Durante la entrevista se indaga sobre los datos básicos de los hijos de los trabajadores (Nombre, edad y a que se dedica), esta información se utiliza para realizar el perfil familiar del trabajador.
- En la inclusión de los beneficiarios menores de edad para la EPS y la Caja de Compensación Familiar los siguientes datos: (Nombres y Apellidos, Número de Identificación, Fecha de Nacimiento, Sexo, Nivel Educativo y Dirección de Residencia).
- Para actividades de bienestar para el núcleo familiar, donde hacen parte los hijos de los trabajadores, la siguiente información: Nombres, Apellidos y Edad.

Esta información se protege de acuerdo con las siguientes medidas en MARPICO S.A.:

- Control de Carpetas que contiene la información de niños, niñas y adolescentes. El control de las carpetas está a cargo del Departamento de Recursos Humanos.


## 12. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

La información será suministrada a los titulares, que se encuentren en la base de datos, a través del correo electrónico [habeasdata@marpico.com.co](mailto:habeasdata@marpico.com.co), de forma clara y legible con la información que se tenga en la base de datos de MARPICO S.A. La información se suministra a las siguientes entidades públicas y administrativas como parte del ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial:

Operador de Información para el pago de aportes de Seguridad Social, Parafiscales y cesantías (SOI), DIAN, Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP), Entidades Financieras, Cajas de Compensación Familiar, Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondos de Pensiones y Cesantías, Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS), Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, y Juzgados.

## 13. AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LOS TITULARES

**TRABAJADORES:** En la etapa de contratación, se incluye dentro del contrato de trabajo la cláusula de Tratamiento de Datos Personales y se solicita firmar el “Formato de autorización de tratamiento de datos personales”.

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión:</b> 01
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión:</b> 2019
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	

**CLIENTES:** Cuando se inicia una relación comercial, se firma el “Formulario de solicitud de crédito” y/o “Formulario de conocimiento del cliente”, el cual incluye la autorización expresa de tratamiento de datos personales.

**PROVEEDORES:** Cuando se inicia una relación comercial con un proveedor nacional, se firma el “Formulario Único conocimiento de proveedores Nacionales”, el cual incluye la autorización expresa para el tratamiento de datos personales.

Cuando se inicia una relación comercial, se firma con un proveedor internacional se firma el formulario “International Suppliers Form”, el cual incluye la autorización expresa de tratamiento de datos personales.

#### 14. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es una comunicación verbal o escrita generada por MARPICO S.A. dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de información que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El aviso de privacidad debe contar con los siguientes aspectos como mínimo de acuerdo con el Decreto 1377 de 2013.


- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la Política de Tratamiento de la Información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente, en todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la Política de Tratamiento de Información.

#### 15. DESCRIPCIÓN ESQUEMA DE SOLICITUDES Y RECLAMOS

Los canales que los titulares pueden utilizar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en las bases de datos y revocar la autorización otorgada a MARPICO S.A., son los siguientes:

Consultas: Los trabajadores, clientes y proveedores activos pueden solicitar la consulta de su información a través del correo electrónico [habeasdata@marpico.com.co](mailto:habeasdata@marpico.com.co), especificando la información requerida.

Si la consulta se refiere a un titular fallecido, el familiar en primer grado de consanguinidad o primer grado de afinidad que demuestre parentesco debe solicitar la consulta mediante carta

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión: 01</b>
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión: 2019</b>
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	

enviada al correo electrónico [habeasdata@marpico.com.co](mailto:habeasdata@marpico.com.co) y acompañada del certificado de defunción del titular fallecido.

La consulta de la prueba de la autorización otorgada por parte del titular se debe realizar al [habeasdata@marpico.com.co](mailto:habeasdata@marpico.com.co).

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.


MARPICO S.A., suministrará la información de la consulta a través del correo electrónico dirigido al titular de la información de consulta.

**RECLAMOS:** El Titular que considere que los datos personales contenidos en el base de datos de MARPICO S.A., debe ser objeto de corrección, actualización, supresión y revocación de la autorización, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o se quiera revocar la autorización, podrán presentar un reclamo ante MARPICO S.A., de acuerdo con el siguiente esquema de atención:

Los trabajadores, clientes y proveedores activos e inactivos, pueden solicitar actualización y corrección de información, a través del correo electrónico [habeasdata@marpico.com.co](mailto:habeasdata@marpico.com.co), especificando los hechos que dan lugar al requerimiento.

En caso de presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el titular debe realizarlo a través del correo electrónico [habeasdata@marpico.com.co](mailto:habeasdata@marpico.com.co), especificando el presunto incumplimiento y adjuntando identificación del titular (Fotocopia de la cédula o Cámara de Comercio).

Si el reclamo resulta incompleto, el responsable de gestionar el requerimiento requerirá que el titular dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes 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 titular. Una vez recibido el reclamo completo por parte del titular, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión: 01</b>
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión: 2019</b>
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	

## 16. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

El titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante MARPICO S.A.

## 17. MECANISMO PARA INFORMAR VIOLACIONES A LOS CODIGOS DE SEGURIDAD


En caso de violación a los códigos de seguridad implementados en MARPICO S.A., el Gerente del área debe informar al Área de Tecnología y/o Área Jurídica de la situación para que posteriormente se informe a la Superintendencia de Industria y Comercio a través de comunicado por escrito explicando lo ocurrido y estableciendo el plan de acción para eliminar la causa raíz de la violación de los códigos de seguridad. La violación de los códigos de seguridad se puede originar por los siguientes aspectos:

- Robo de Información de los titulares de MARPICO S.A., a través de ataques informáticos (Spywares, Troyanos e Ingeniería Social).
- Dejar información de datos personales expuesta para consulta de usuarios que no lo requieran.
- Pérdida de información de los titulares por fallas en la tecnología, en los procesos, errores humanos o eventos externos (Terremotos, Atentados Terroristas, Incendios e Inundaciones).

## 18. AUTORIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS

La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), a través de la Delegatura para la Protección de Datos Personales, ejercerá la vigilancia para garantizar que el tratamiento de datos se respete los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la presente ley. Las funciones de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) son las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos personales.
- Adelantar las investigaciones del caso, de oficio o a petición de parte y, como resultado de ellas, ordenar las medidas que sean necesarias para hacer efectivo el derecho de hábeas data. Para el efecto, siempre que se desconozca el derecho, podrá disponer que se conceda el acceso y suministro de los datos, la rectificación, actualización o supresión de estos.
- Disponer el bloqueo temporal de los datos cuando, de la solicitud y de las pruebas aportadas por el Titular, se identifique un riesgo cierto de vulneración de sus derechos fundamentales, y dicho bloqueo sea necesario para protegerlos mientras se adopta una decisión definitiva.

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión: 01</b>
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión: 2019</b>
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	


- Promover y divulgar los derechos de las personas en relación con el Tratamiento de datos personales e implementara campañas pedagógicas para capacitar e informar a los ciudadanos acerca del ejercicio y garantía del derecho fundamental a la protección de datos.
- Impartir instrucciones sobre las medidas y procedimientos necesarios para la adecuación de las operaciones de los responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento a las disposiciones previstas en la presente ley.
- Solicitar a los responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento la información que sea necesaria para el ejercicio efectivo de sus funciones.
- Proferir las declaraciones de conformidad sobre las transferencias internacionales de datos.
- Administrar el Registro Nacional Público de Bases de Datos y emitir las órdenes y los actos necesarios para su administración y funcionamiento.
- Sugerir o recomendar los ajustes, correctivos o adecuaciones a la normatividad que resulten acordes con la evolución tecnológica, informática o comunicacional.
- Requerir la colaboración de entidades internacionales o extranjeras cuando se afecten los derechos de los Titulares fuera del territorio colombiano con ocasión, entre otras, de la recolección internacional de datos personales.

## 19. VIGENCIA

Las bases de datos que son responsabilidad de MARPICO S.A., tendrán su vigencia el tiempo que se mantengan las finalidades del tratamiento de la información. La entrada en vigencia de la política y procedimiento de tratamiento de la información está a partir de junio de 2016.

## 20. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Aspectos que cambiar en el documento	Responsable de la solicitud del cambio	Fecha del cambio DD/MM/AAAA	Versión
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización general de la política</li> <li>- Cambio de formato</li> </ul>	Eliana Fernández	15 enero 2021	01

<b>Código</b>	017-Política para el tratamiento de Datos Personales	<b>Versión:</b> 01
<b>Elaborado por</b>	Eliana Fernández	<b>Fecha de Emisión:</b> 2019
<b>Revisó</b>	Juliana Devia	
<b>Aprobó</b>	 Marcos José Pico González – Director Corporativo	