

MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES IMPORSA S.A.S.

1. OBJETO

El presente Manual de Políticas y Tratamiento de Datos Personales, tiene por objeto, regular la recolección, almacenamiento, uso, administración, circulación y transferencia de los datos personales de los empleados, clientes, proveedores y accionistas de IMPORSA S.A.S., para las finalidades establecidas en el presente documento.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

IMPORSA S.A.S. sociedad comercial identificada con NIT 800.224.035-1, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., cuyo establecimiento comercial y administrativo se encuentra ubicado en la Calle 7 # 17-17, con teléfono (601) 482 4186 y dirección de correo electrónico contactenos@imporsa.com.co, es la entidad responsable del tratamiento de los datos personales de sus empleados, clientes y proveedores.

3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

IMPORSA S.A.S., en ejercicio de su objeto social, realiza la recolección, almacenamiento, administración, uso, circulación y transferencia de los datos personales de sus empleados, clientes, accionistas y proveedores para cumplir con las finalidades que se exponen a continuación.

En virtud del desarrollo de su objeto social, correspondiente a la importación, compra y venta de autopartes, transferirá los datos personales de empleados, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y legales derivadas del contrato de trabajo.

Así mismo los datos personales de sus clientes, accionistas, proveedores y empleados, serán transferidos a las entidades gubernamentales o administrativas cuando la ley así lo disponga.

Las siguientes son las finalidades de cada una de las bases de datos que administra IMPORSA S.A.S.:

Clientes:

- Ofrecer bienes relacionados con las partes y/o repuestos para vehículos automotores.
- Celebrar contratos de comercialización de autopartes y gestionar el pago de estos.
- Enviar cotizaciones de bienes y servicios.
- Entregar información a las Entidades Gubernamentales cuando la ley así lo exija.

Empleados:

- Cumplir con las obligaciones que se deriven del Contrato de Trabajo.
- Vincular a los empleados al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales ante la administradora de riesgos laborales.
- Vincular a los empleados a las Cajas de Compensación.
- Realizar el pago de nómina.
- Realizar las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones, ante las Entidades Promotoras de Salud, las Administradoras de Riesgos Laborales y los Fondos de Pensiones.
- Ejecutar el contrato laboral.
- Realizar cualquier tipo de actuación administrativa o judicial ante las Autoridades Administrativas y Judiciales relacionadas con el contrato laboral celebrado.
- Conservar la información de la hoja de vida de candidatos con su perfil profesional para posibles futuras contrataciones.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones de los trabajadores para realizar el trabajo asignado.
- Entregar información a las entidades gubernamentales cuando la ley así lo exija.

Proveedores:

- Negociar, celebrar y ejecutar contratos de índole comercial.
- Obtener los recursos, bienes e insumos requeridos para el desarrollo del objeto social.
- Evaluar las propuestas presentadas y seleccionar a los proveedores de los bienes y servicios requeridos.
- Pagar por los servicios prestados.
- Pagar por los bienes suministrados.
- Realizar cualquier tipo de actuación administrativa o judicial relacionada con la relación comercial.
- Entregar información a las entidades gubernamentales cuando la ley así lo exija.

Accionistas:

- Convocar a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
- Pagar los dividendos o utilidades.
- Enviar comunicaciones que repercutan en el desarrollo del objeto social.
- Presentar informes financieros y de gestión administrativa.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los clientes, accionistas, proveedores y empleados de IMPORSA S.A.S., tendrán derecho a:

- 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.
- Solicitar prueba de la autorización del tratamiento, previa solicitud, respecto del tratamiento que se les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en este Manual y en las normas aplicables.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Presentar peticiones, quejas o reclamos.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

5. RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

IMPORSA S.A.S., ha puesto a disposición de los Titulares de los datos personales, la línea telefónica (601) 482 4186 y el correo electrónico contactenos@imporsa.com.co, los cuales son administrados por la Asistente Administrativa de la Compañía, para que los Titulares, pueden elevar consultas, quejas, reclamos o solicitar la actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización.

6. TRÁMITE DE CONSULTA

Los Titulares de los datos personales o sus causahabientes podrán realizar consultas a IMPORSA S.A.S., respecto de los datos personales que la Compañía conserve en sus bases de datos, a través de los mecanismos dispuestos en el numeral anterior. Si la consulta se refiere a un titular fallecido, sus familiares deberán presentar copia auténtica de los registros civiles que acrediten el vínculo de consanguinidad o los documentos idóneos para acreditar el parentesco. En el caso de existir unión marital de hecho, deben presentar declaración extra-juicio.

De esta manera, IMPORSA S.A.S., a través de la Asistente Administrativa, atenderá las consultas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) 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.

7. TRÁMITE DE RECLAMACIÓN

En caso de que los Titulares o sus causahabientes consideren que la información contenida en las bases de datos de IMPORSA S.A.S. deba ser objeto de corrección, actualización, supresión o de revocación de la autorización del tratamiento de datos, o si advirtieron el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo en los siguientes términos:

- a) Mediante solicitud dirigida a través de los mecanismos dispuestos por IMPORSA S.A.S. para tal fin, mencionados en numeral "5" del presente Manual, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, junto con los

documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cuatro (4) 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 de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

En todo caso IMPORSA S.A.S. tiene un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la recepción del reclamo, para atenderlo. 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 plazo. Los Titulares o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez hayan agotado el trámite de consulta o reclamo ante IMPORSA S.A.S.

8. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

Los Titulares de los datos personales podrán solicitar en cualquier momento a IMPORSA S.A.S., la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización para el tratamiento de estos, en la forma y términos descritos en el numeral 7 del presente Manual.

Los datos personales de los Titulares permanecerán en las bases de datos de IMPORSA S.A.S. hasta la fecha en la que se cumpla la finalidad para la cual fueron recolectados o hasta el día en que por disposición legal, deban ser conservados.

Vencida la vigencia de la base de datos, se procederá a la supresión de los datos personales, sin embargo, IMPORSA S.A.S. conservará los datos personales para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

IMPORSA S.A.S., reconoce que la propiedad de los datos personales es de los Titulares y por lo tanto sólo ellos pueden decidir sobre los mismos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, IMPORSA S.A.S. se compromete a cumplir de manera permanente con los siguientes deberes relacionados con el tratamiento de los datos personales:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la autorización otorgada por el titular.
- 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 a las entidades privadas, públicas gubernamentales y judiciales, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación y supresión de datos personales, comunicando la novedad al Encargado del tratamiento.
- Suministrar a las entidades privadas, públicas gubernamentales y judiciales, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso y tratamiento dado a sus datos personales.
- 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 y datos personales de los titulares.
- 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 o detalles del dato personal.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" cuando los titulares de los datos personales presenten reclamaciones en los términos de la Ley 1258 de 2012 o en el numeral 6 del presente Manual.
- Abstenerse de circular o utilizar 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 estén autorizadas por la ley o por autoridad judicial o administrativa.

10. AUTORIZACIÓN

IMPORSA S.A.S. se compromete a obtener autorización de sus empleados, clientes, y proveedores para la recolección, almacenamiento, administración, uso, circulación, transferencia o supresión de datos personales. Esta autorización debe ser previa, expresa e informada, para lo cual IMPORSA S.A.S. en su calidad de responsable del tratamiento, ha dispuesto un formato de autorización escrito, el cual será puesto a disposición de los Titulares, previo al tratamiento de sus datos personales, el cual debe ser leído y firmado por los Titulares, y hace parte integral del presente Manual como **Anexo No. 1**.

La recolección de datos personales se limitará a los datos pertinentes y adecuados para cumplir la finalidad para el cual son recolectados o requeridos conforme a lo establecido en el presente Manual y en la normatividad vigente. Así mismo, la compañía se compromete a indicarle a los Titulares de los datos personales, cuáles de los datos requeridos son considerados sensibles y de su suministro es facultativo.

IMPORSA S.A.S., deberá conservar la prueba de la autorización otorgada por los Titulares de los datos personales para poder realizar el tratamiento de estos.

11. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que es puesto a disposición del Titulares de los datos personales, mediante el cual se informa la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El aviso de privacidad de IMPORSA S.A.S., hace parte integral del presente Manual como **Anexo No. 2**.

12. RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización de los Titulares. El tratamiento de datos incluye la recolección, almacenamiento, administración, utilización, circulación o transferencia, en la forma permitida por la ley y se realiza de acuerdo con la finalidad establecida en el presente Manual, para cada base de datos. Así mismo, IMPORSA S.A.S. garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de la información personal suministrada por sus empleados, clientes y proveedores, en observancia de los principios de confidencialidad y seguridad contemplados en las leyes nacionales.

En desarrollo de tales principios, la Compañía maneja bajo estrictas medidas técnicas, la información suministrada por sus empleados, accionistas, clientes y proveedores, garantizando la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida o uso no autorizado. Así mismo, IMPORSA S.A.S. garantiza la reserva de la información y su uso exclusivo en el desarrollo de sus relaciones legales y contractuales con los sujetos de aplicación de la presente política.

13. MODIFICACION DEL MANUAL

IMPORSA S.A.S. podrá modificar la presente política de tratamiento de datos personales de manera unilateral, en cualquier momento, siempre y cuando la modificación esté asociada al cumplimiento de su objeto social y sea acorde a la normatividad aplicable. Para lo cual, el responsable de la base de datos comunicará las modificaciones a los Titulares de los datos personales de manera previa o en el momento de la implementación de estas, a través del correo electrónico dispuesto por los Titulares para este efecto, y de la misma forma serán actualizadas en la página web: www.imporsa.com.co.

Cuando el cambio de las políticas se refiera a la finalidad del tratamiento, se deberá obtener una nueva autorización de los Titulares de los datos personales.

14. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos de los empleados, accionistas, clientes y proveedores, estará vigente hasta tanto se cumpla la finalidad del tratamiento de los datos personales, sin perjuicio de los datos personales que deban ser conservados en virtud de obligaciones legales o contractuales.

15. VIGENCIA DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales estará vigente a partir del 31 de Enero de 2016.

NIT: 800.224.035-1 REGIMEN COMÚN. NO SOMOS GRANDES NI AUTORREtenEDORES DIAN. GRANDES CONTRIBUYENTES ICA BOGOTÁ RES. DDI-042065/13 de Oct 2017

Solicitamos diligenciar y firmar la presente actualización de datos, favor hacerla llegar junto con RUT actualizado al correo electrónico: cartera@imporsa.com y/o a la dirección: Calle 7 No. 17-17 Bogotá D.C.

Razón Social		NIT:	
Nombre del establecimiento:			
Representante Legal:		C.C.	Teléfono:
Dirección		Celular:	
Ciudad:		Departamento:	
e-mail:		Fax:	
Actividad económica:		Código CIU:	
Jefe de Tesorería:		Teléfono	Ext.:
e-mail:		Celular	
TIPO DE CONTRIBUYENTE			
Gran Contribuyente	<input type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>
		Persona Natural	<input type="checkbox"/>
TIPO DE SOCIEDAD			
Limitada	<input type="checkbox"/>	Anónima	<input type="checkbox"/>
		Unipersonal	<input type="checkbox"/>
		SAS	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>	Cual:	
Régimen Común		<input type="checkbox"/>	Régimen Simplificado
			<input type="checkbox"/>
Agente Retenedor IVA	<input type="checkbox"/>	Agente Retención en la fuente	<input type="checkbox"/>
Agente Retenedor ICA	<input type="checkbox"/>	Gran Contribuyente	<input type="checkbox"/>
Autorretenedor	<input type="checkbox"/>		

Según Ley 1581 del 2012 del Decreto reglamentario 1377 de 2013, Autorización y/o notificación de consulta: Autorizo a la entidad IMPORSA S.A.S. domiciliada en la calle 7 No. 17-17 de la ciudad de Bogotá D.C., o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor recolectar, almacenar, administrar, consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar la información de mi comportamiento crediticio financiero, comercial, de servicios y de la misma naturaleza en las centrales de riesgo.

Declaro que conozco mis derechos de acceder, conocer, actualizar, rectificar, suprimir y/o revocar la autorización para el tratamiento de mis datos personales, los cuales puedo hacer efectivos ante el personal administrativo que a bien tenga designar la Gerencia de IMPORSA SAS, a través del mail: contactenos@imporsa.com, o la línea telefónica (0571)- 2868888. Así mismo, tengo conocimiento del acceso a la política de tratamiento de datos personales y al aviso de privacidad a través de la página web: www.imporsa.com. Adicionalmente autorizo a IMPORSA SAS, para que en comunicaciones escritas o a través de correo electrónico cada vez que realice modificaciones a la política de tratamiento de datos personales y aviso de privacidad.

Manifiesto que la autorización que estoy otorgando mediante el presente documento es voluntaria y que la información suministrada es verídica.

Firmado el _____ del mes de _____ del año _____

Firma del Titular (Representante Legal) _____ Documento de identidad _____

ANEXO No. 2
AVISO DE PRIVACIDAD
IMPORSA S.A.S.

IMPORSA S.A.S., sociedad comercial, identificada con NIT. 800.224.035-1 domiciliada en la ciudad de Bogotá, con oficinas ubicadas en la calle 7 No. 17-17, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, informa a sus accionistas, clientes, empleados y proveedores que recolectará, almacenará, administrará, transferirá a terceros y circulará, sus datos personales en el desarrollo de su objeto social y para el cumplimiento de sus relaciones societarias, laborales y comerciales.

Por lo tanto, solicitamos autorización a los Titulares de los datos personales, para tratarlos con fines comerciales, administrativos, de seguridad, laborales, estadísticos e históricos, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, poniendo en su conocimiento que las finalidades de cada base de datos se encuentran establecidas en el Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, el cual se encuentra publicado en nuestra página de internet de www.imporsa.com.co, los cuales declaro haber leído.

Llamando su atención en cuanto a que, como Titular de datos personales, usted tiene derecho a la actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización, así como a la realización de consultas y reclamos, para lo cual IMPORSA S.A.S., ha dispuesto el siguiente correo electrónico: contactenos@imporsa.com.co y el siguiente teléfono: 601 4824186 el cual será atendido por la Asistente administrativa de la compañía, quien se encarga de tramitar todas sus solicitudes.

Aclaremos que el suministro de los datos personales de los niños, niñas, adolescentes, así como los demás datos considerados sensibles, es facultativo.



ANEXO No. 3
AVISO
IMPORSA S.A.S.

IMPORSA S.A.S., sociedad comercial, identificada con NIT. 800.224.035-1, domiciliada en la ciudad de Bogotá, con oficinas ubicadas en la calle 7 No. 17-17, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, informa que ha recolectado datos personales en sus bases de datos de clientes, accionistas, empleados y proveedores en virtud del desarrollo de su objeto social, y para el cumplimiento de sus relaciones laborales y comerciales.

Por lo tanto, solicitamos autorización a los Titulares de los datos personales cuyos datos se encuentran en nuestras bases de datos, para fines administrativos, de seguridad, comerciales, laborales, estadísticos e históricos, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

Así mismo informamos que sus datos personales están siendo sometidos al siguiente tratamiento: recolección, almacenamiento, administración, circulación y transferencia a entidades privadas y públicas con las que por disposición legal se debe compartir la información.

Si transcurridos treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente Aviso, IMPORSA S.A.S. no recibe comunicación al siguiente correo electrónico: contactenos@imporsa.com.co, podrá continuar haciendo uso de sus datos personales, para la finalidad indicada en el presente Aviso y en el Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, el cual se encuentra publicado en nuestra página de internet en el siguiente link www.imporsa.com.co o en nuestro establecimiento comercial ubicado en la Calle 7 No. 17-17 en la ciudad de Bogotá.

Llamando su atención en cuanto a que, como Titular de datos personales, usted tiene derecho a la actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización, así como a la realización de consultas y reclamos, a través del correo electrónico arriba mencionado.