



## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### Comercializadora Lola Ardila SAS

#### 1. ALCANCE

Esta política de protección de datos personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de COMERCIALIZADORA LOLA ARDILA SAS, Quien funciona bajo su marca Southcom Refrigeration Services ® considerado como responsable del tratamiento de datos personales.

#### **2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

COMERCIALIZADORA LOLA ARDILA SAS. Entidad con domicilio principal en la calle 74B # 69P 64, Barrio Las Ferias - Bogotá D.C., Colombia. Teléfono: + 57 601 252 6685, correo electrónico: [admon@southcom.com.co](mailto:admon@southcom.com.co)

#### 3. DEFINICIONES

- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, rígida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **CLIENTES:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales COMERCIALIZADORA LOLA ARDILA SAS tiene una relación comercial.

- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes:

Nombres, cédulas de ciudadanía, direcciones, correos electrónicos, números de teléfono, estado civil, datos de salud, huellas dactilares, salarios, bienes, estados financieros, etc.

- **DATOS SENSIBLES:** Información que afecta la íntima 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, políticas, o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

- **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. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado

- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** 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.

- **RECLAMO:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

- **TRANSFERENCIA:** La transferencia de datos personales, que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la república de Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- **TRANSMISIÓN:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la república de Colombia, cuanto tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta responsable.

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

#### **4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

Para el tratamiento de los datos personales, COMERCIALIZADORA LOLA ARDILA SAS

aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales.

- **LEGALIDAD:** El tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios)
- **FINALIDAD:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito, el cual debe ser informado por el titular o permitido por la ley. El titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada
- **LIBERTAD:** La recolección de los datos personales sólo podrá ejercerse con la autorización, previo, expresa e informada del titular.
- **VERACIDAD O CLARIDAD:** La información sujeta al tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos personales se garantiza el derecho del titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El tratamiento de datos personales sólo podrá realizarse por las personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley.
- **SEGURIDAD:** Los datos personales sujetos a tratamiento se manejan adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **CONFIDENCIALIDAD:** Todos los funcionarios que trabajen en COMERCIALIZADORA LOLA ARDILA SAS están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en LA COMPAÑÍA.

## **5. DATOS SENSIBLES**

COMERCIALIZADORA LOLA ARDILA SAS únicamente puede tratar datos sensibles cuando:

- El titular haya otorgado autorización explícita a dicho tratamiento.
- Sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física jurídicamente incapacitada. En estos eventos se requiere autorización de los representantes legales.
- Se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un

derecho en un proceso judicial.

- Tenga una finalidad histórica, estadística o científica, siempre que se adopten medidas para la supresión de identidad de los titulares.

## **6. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los titulares de la información tratada por COMERCIALIZADORA LOLA ARDILA SAS, tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- Solicitar prueba de autorización otorgada por COMERCIALIZADORA LOLA ARDILA SAS. salvo en los casos que especifica la ley que no requieren autorización:
  - Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
  - Datos de naturaleza pública
  - 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
- Ser informado del uso que se le ha dado a sus datos personales
- Presentar ante la superintendencia de industria y comercio, quejas por incumplimiento a la ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013, decreto único reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos cuando la compañía no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder a sus datos personales objeto de tratamiento por la compañía.
- El titular de la información puede presentar peticiones, consultas y reclamos a través del correo [admon@southcom.com.co](mailto:admon@southcom.com.co)

## **7. PROCEDIMIENTO**

### **• CONSULTAS**

- El titular que desee realizar consultas sobre su información personal lo podrá hacer a través del correo electrónico [admon@southcom.com.co](mailto:admon@southcom.com.co)
- Por solicitud del titular, la compañía suministrará toda la información contenida en el registro individual o vinculado con la identificación del titular.

- La compañía responderá la consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de recibo de la misma. Si no es posible dar respuestas en este lapso de tiempo, la compañía informará los motivos de la demora y señalará la fecha de respuesta que no puede superar cinco (5) días hábiles siguientes al primer vencimiento.

#### • RECLAMOS

El titular podrá realizar un reclamo ante COMERCIALIZADORA LOLA ARDILA SAS. para que su información personal sea objeto de corrección, actualización, supresión o cuando consideren que incumplen con la ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013, decreto único reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

Igualmente, podrá revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

- Los reclamos se hacen a través del correo electrónico  
[admon@southcom.com.co](mailto:admon@southcom.com.co)

Los reclamos deben contener:

- Identificación del titular
- Descripción de los hechos que dan a lugar del reclamo
- Dirección
- Documentos adjuntos (Si aplica)

Si la persona encargada de recibir el reclamo detecta que los datos no están completos, solicitará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo que se hagan las correcciones necesarias.

La persona encargada de recibir el reclamo dará respuesta del mismo. En caso de no ser competente para hacerlo, enviará en un término de máximo dos (2) días hábiles a quien debe dar respuesta e informará de tal situación al interesado.

La compañía responderá al reclamo dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al recibo del mismo. Si no es posible dar respuesta en este lapso de tiempo, la compañía informará al interesado los motivos de la demora y señalará la fecha de respuesta, dentro de los 8 días hábiles siguientes al primer vencimiento.

Los reclamos presentados por los titulares se deberán inscribir en el registro nacional de bases de datos.

#### • TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN

La compañía suministrará los datos personales objeto de tratamiento a las siguientes

personas:

- Titular de la información, sus causas habientes o representantes legales.
- Entidades públicas o administración en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Terceros autorizados por el titular o por la ley

La compañía suministrará los datos personales a terceros, siempre que cuenten con autorización del titular de la información con la finalidad de responder a los requerimientos normales de la operación de sus negocios. En este caso el tercero, a partir del momento en que reciba la información, se convierte en encargado de tratamiento de la misma y deberá cumplir con las obligaciones legales.

A todo tercero que por su relación con la compañía se le encargue el tratamiento de datos personales se le debe pedir cláusula contractual donde se exprese el conocimiento de la ley y la responsabilidad en el cumplimiento de esta y así mismo, requerirá previa autorización por parte del titular para tratar sus datos personales.

#### • TRASFERENCIAS INTERNACIONALES

La compañía transfiere los datos personales a terceros países siempre que estos proporcionen niveles adecuados de protección de datos de conformidad con los estándares fijados por la Superintendencia de industria y comercio sobre la materia, y cuando:

- El titular otorgue su autorización expresa e inequívoca para la transferencia
- El intercambio de datos sea exigido por razones de salud o higiene pública
- Se trate de transferencias bancarias o bursátiles
- Se trate de transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la república de Colombia sea parte.
- Sea necesario para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento o para la ejecución de medidas precontractuales.
- Sea exigido legalmente para la salvaguardia del interés público o para fines judiciales.

#### • EXCEPCIONES

La presente política no aplica para las bases de datos y archivos que:

- Tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo
- Tengan por finalidad y contenga información de inteligencia y contra inteligencia
- Tengan por finalidad información periodística y otros contenidos editoriales

### **8. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Está política de protección de datos personales, el aviso de privacidad, y el anexo de formato de autorización que hace parte de esta política, se rigen por lo dispuesto en la

legislación vigente sobre protección de los datos personales a los que se refiere el artículo 15 de la constitución política de Colombia, la ley 1266 de 2008, la ley 1518 de 2012, el decreto 1377 de 2013, el decreto 1377 de 2013, el decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen y sustituyan

## **9. VIGENCIA**

Esta política, creada para la protección de datos personales, entró en vigencia el día 29 de enero de 2018.

**Oficina principal - Cl. 74B # 69P-64 - Barrio: Las Ferias - Bogotá D.C.**

**Teléfono: + 57 301 6882250 - 601 252 6685**

**[admon@southcom.com.co](mailto:admon@southcom.com.co)**

**Bogotá D.C. -Colombia**