

POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, mediante las cuales se establece el Régimen General de Protección de Datos Personales, se implementan las presentes políticas generales para el tratamiento de los datos de clientes, proveedores o cualquier tercero que haga parte de la base de dato de la que sea responsable **INTEXZONA USUARIO OPERADOR DE ZONAS FRANCAS S.A**, en adelante **UOZFI**,

ARTÍCULO PRIMERO. DEFINICIONES: Para efectos del desarrollo de las presentes políticas se entenderá por:

a) **AUTORIZACIÓN:** Es el consentimiento expreso y libre que **EL TITULAR** entregará a **UOZFI** por un medio documental para el manejo o tratamiento de sus datos, de manera previa a su tratamiento.

b) **DATOS SENSIBLES.** Se entenderá por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. **UOZFI** no recopilará o usará datos sensibles en el desarrollo de su actividad mercantil.

c) **ENCARGADO:** Podrá ser **UOZFI** o un tercero autorizado para ello, quienes realizarán el tratamiento de los datos entregados por **EL TITULAR**

d) **RESPONSABLE:** **UOZFI** como responsable de la base de datos decidirá sobre la misma y/o por el tratamiento de los datos entregados por **EL TITULAR**.

e) **TITULAR:** Persona natural cuyos datos sean objeto de Tratamiento.

f) **TRATAMIENTO:** Consiste en la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos, no sensibles, que use **UOZFI** para su actividad mercantil.

ARTÍCULO SEGUNDO: TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS.

UOZFI obtendrá los datos personales mediante la recolección directa o través de terceros debidamente autorizados para proporcionar tal información con fines exclusivamente comerciales.

UOZFI garantizará el almacenamiento seguro de la información contenida en la base de datos, así como su no venta o suministro a terceras personas diferentes a su matriz, filiales y demás empresas del grupo empresarial.

Los datos recolectados se usarán con fines exclusivamente comerciales, de mercadeo, estadísticas, actualización de datos, encuestas de satisfacción, análisis de tendencia y en general demás estudios de técnica útiles para la promoción de los productos y servicios de **UOZFI**.

ARTÍCULO TERCERO: MECANISMOS DE OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

UOZFI, requerirá del consentimiento libre, previo, expreso e informado del **TITULAR** para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales de este último.

Para ello, **UOZFI**, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, conservará prueba de la autorización otorgada en documento por **EL TITULAR**, la cual estará disponible para verificación por parte de este último en cualquier momento.

Para obtener acceso a la autorización, **EL TITULAR** deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo quinto del presente documento.

ARTÍCULO CUARTO. DERECHOS DEL TITULAR. EL TITULAR de la información tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante **UOZFI** 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 **UOZFI** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de acuerdo a lo establecido en la ley como por ejemplo: i) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; ii) Datos de naturaleza pública; iii) Casos de urgencia médica o sanitaria; iv) d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y v) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento **UOZFI** no respetó 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 **UOZFI** ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO QUINTO: ÁREA DE ATENCIÓN AL TITULAR Y PROCEDIMIENTO PARA CONOCER O ACCEDER A SU INFORMACIÓN.

EI TITULAR podrá ejercer los derechos establecidos en esta política de la siguiente manera:

1. Mediante comunicación escrita o por correo electrónico podrá: solicitar información acerca de los datos personales que reposen en la base de datos que maneja **UOZFI** y ejercer los demás derechos previstos en el artículo cuarto de este documento.
2. La comunicación podrá ser dirigida al representante Legal o al área de Mercado y Comunicaciones de la sociedad, o mediante correo electrónico dirigido a info@intexzona.com.co.
3. La consulta será atendida, por el mismo medio en la cual haya sido radicada, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará el término de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO SEXTO. PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN.

En el evento en que el Titular o la persona debidamente autorizada para el ejercicio de sus derechos, consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante **UOZFI** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo podrá ser formulado mediante comunicación escrita o mediante correo electrónico a las direcciones indicadas en el artículo quinto del presente documento, en el mismo **EL TITULAR** deberá identificarse plenamente, realizar una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

En el evento en que la información relacionada este incompleta, 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.

1. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
1. 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.

1.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DEBERES DE UOZFI COMO RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DE LA INFORMACIÓN.

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Incluir en sus bases de datos de tratamiento de datos personales solo información suministrada que sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, de acuerdo a todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada por **EL TITULAR** se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- h) Incluir en sus bases de datos únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley y en estas políticas;
- i) Exigir el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley y en el presente documento;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;

- l) Cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, o ante la Superintendencia de Industria y Comercio, incluir una leyenda sobre los datos en discusión que evidencien que existe una reclamación sobre los mismos;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) 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.
- o) Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por EL TITULAR y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- q) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presente violaciones al código de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- r) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO OCTAVO. QUIEN PUEDE EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR: Podrán ejercer los derechos del **TITULAR** las siguientes personas:

- a) El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 4. Por estipulación a favor de otro o para otra previa acreditación de tal estipulación.
- 5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

ARTÍCULO NOVENO. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER O ACCEDER A SU INFORMACIÓN.

EL TITULAR podrá solicitar a **UOZFI**, mediante comunicación escrita o correo electrónico dirigido al correo señalado en el artículo quinto del presente documento, conocer la información relacionada con sus datos que reposen en las bases de datos de **UOZFI**.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará el término de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO DÉCIMO. PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN.

En el evento en que **EL TITULAR** o la persona debidamente autorizada para el ejercicio de sus derechos, consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante **UOZFI**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo podrá ser formulado mediante comunicación escrita o mediante correo electrónico a las direcciones indicadas en el artículo quinto del presente documento, en el mismo **EL TITULAR** deberá identificarse plenamente, realizar una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

En el evento en que la información relacionada este incompleta, 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.

1. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
1. 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.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: VIGENCIA. Las políticas acá contenidas tienen vigencia desde el día 27 de julio de 2013.