



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

JUSTIFICACIÓN

En el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, está consagrado el derecho de las personas a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan de ellas en las bases de datos de personas naturales, establecimientos de comercio y empresas del sector privado y público. De igual forma precisa que quienes posean estos datos, deben respetar las reglas impartidas por la normatividad vigente cuando se trate de recolectar, tratar, circular, almacenar y suprimir la información de las personas.

La Ley 1581 de 2012 define los lineamientos necesarios para proceder con el tratamiento los datos personales de los clientes, proveedores, empleados, hojas de vida, CCTV y cualquier persona natural de las cuales se deba generar una base de datos. En los artículos 17 y 18 de esta ley se establecen las exigencias para la generación de adoptar un **MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS** para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos. Así mismo en el artículo 23 se observan las sanciones que la Superintendencia de Industria y Comercio, podrá imponer por el incumplimiento parcial o total de las disposiciones de la norma antes referida.

Adicionalmente en el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 se aprecian algunos puntos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información, al igual que para los Avisos de Privacidad,

Así mismo en el artículo 2.2.2.25.3.2 y siguientes de la Sección 3 Capítulo 25 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, se reglamenta sobre las acciones a implementar por parte de los responsables del tratamiento de datos personales;

Por lo anterior la empresa **Legumbres Heriberto Montes Bedoya S.A.S.** (en adelante **LHM**), estando comprometida con el cumplimiento de lo preceptuado en las precitadas normas, respecto al manejo de las bases de datos de sus clientes, proveedores, empleados, hojas de vida, CCTV, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales.

POLITICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las directrices consagradas en el presente documento se deben acoger en su totalidad, en las actividades que involucren el tratamiento de datos por parte de todos los empleados, contratistas, practicantes, asesores, consultores, accionistas y todas las personas que, en el desarrollo de sus actividades contractuales, estén autorizadas para tener acceso a las bases de datos personales de **LHM**. Es así como en su totalidad estas personas deben observar y respetar estas políticas, en el cumplimiento de sus actividades.

OBJETIVO.

Establecer un documento rector que permita a **LHM** garantizarle a los TITULARES y a las autoridades competentes, el aseguramiento de la información en el proceso de recolección, tratamiento y almacenamiento de datos personales que sean partícipes en el desarrollo de su objeto social.

Entiéndase que cuando se indique "TITULAR (res)", aplica para los TITULARES de los datos de la información personal, causahabientes, representantes legales o apoderados debidamente acreditados.



ALCANCE

La presente norma aplica para las bases de datos personales que se generan en **LHM** para lograr el desarrollo de su objeto social, las cuales se identifican por el propósito para el cual fueron creadas.

DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia que se desarrolla en este texto, se establecen las siguientes definiciones que hacen referencia a los derechos fundamentales referentes a la protección de datos personales:

- **Autorización:** Es la aceptación dada por el TITULAR para efectuar el tratamiento a sus datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Es la comunicación verbal o escrita que genera el responsable del tratamiento de la información en donde se indica su identificación, dirección(es), teléfono(s), datos de contacto, políticas de tratamiento de datos, finalidad para la cual se están recolectando los datos y canales de comunicación disponibles para realizar solicitudes y reclamos.
- **Base de Datos:** Es la recopilación organizada de datos personales que son objeto del tratamiento.
- **Dato personal:** Se refiere a la información almacenada en las bases de datos que contiene información que puede vincularse con una o varias personas naturales.
- **Dato privado:** Son los datos que, por su naturaleza íntima, solo son relevantes para el TITULAR.
- **Dato Público:** es aquella información que no se considere privada, semiprivada o sensible: son los que se refieren al estado civil de las personas, profesión o actividad económica, calidad de comerciante o los que se puedan obtener sin tener reserva de cualquier tipo, por ejemplo, en registros públicos, cámaras de comercio, registros y documentos públicos.
- **Dato Semiprivado:** se llaman así al dato que no es íntimo, reservado ni **público** y que su conocimiento o divulgación puede interesar al TITULAR y a un grupo de entidades que buscan medir el riesgo en sus actividades, tales como entidades financieras, telefonía celular, entre otros.
- **Dato Sensible:** Son denominados así los datos que afectan la intimidad del TITULAR y/o cuyo uso no debido puede generar situaciones de discriminación, es así la información de las preferencias políticas, preferencias sexuales, exámenes médicos e historias médicas, orientaciones religiosas o políticas y datos biométricos entre otros.
- **Encargado del Tratamiento:** Se define como encargado a la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de los datos, ya sea individualmente o asociada, por cuenta del responsable del tratamiento de datos. Esta figura se utiliza para terceros, es decir para personas (naturales o jurídicas) ajenas al responsable del tratamiento de datos la(s) cuales hayan celebrado un contrato en el cual queden autorizadas para realizar el tratamiento de las bases de datos en nombre del contratante.
- **Responsable del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica que administra las bases de datos y el tratamiento la información de los TITULARES.
- **Superintendencia de Industria y comercio:** También identificada por su abreviatura "SIC", es la entidad asignada por el gobierno nacional como la autoridad, entre otros, del tema de la en protección de datos, la cual vigilará que en el tema de protección de datos personales se cumplan las designaciones dadas por la normatividad vigente.
- **Titular:** Es la persona natural que suministra sus datos personales al responsable del tratamiento de datos.
- **Tratamiento:** son las acciones que se realizan con la información que suministra el TITULAR, puede ser una o varias transacciones para cada dato personal.



PRINCIPIOS

Entiéndase por Principios el conjunto de elementos que sirven como base para generar armonía entre la norma y la generación de las políticas, por lo tanto, se definen como primordiales en el desarrollo del programa de tratamiento de datos personales. A continuación, se citan:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de la información personal está regido por la legislación vigente, por lo tanto, en todo caso debe subordinarse a esta.
2. **Principio de finalidad:** El TITULAR debe ser debidamente informado sobre el fin para el cual se le están solicitando los datos y solo para ese fin se podrán utilizar la información.
3. **Principio de libertad:** La información debe utilizarse según lo aprobado por el TITULAR; no se podrá obtener o divulgar información sin previa autorización del TITULAR o sin el debido mandato legal o judicial.
4. **Principio de veracidad o calidad:** Los datos tratados deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.
5. **Principio de transparencia:** LHM debe garantizar al TITULAR de la información el acceso a los datos que sean tratados por el responsable del tratamiento de datos personales.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El fin de la información es la autorizada por el TITULAR, por lo tanto, los datos solo podrán tratarse por las personas facultadas por éste mismo y por las personas que la ley manifieste.
7. **Principio de seguridad:** Los registros que se traten por el responsable del tratamiento de datos deben estar soportados con un recurso humano, técnico y administrativo que permita otorgarle la seguridad requerida a la información almacenada.
8. **Principio de confidencialidad:** La información de los TITULARES es confidencial y por ningún motivo se le puede dar un tratamiento diferente al autorizado en la normatividad vigente inclusive después que se termine la relación con la que se originó el tratamiento.
9. **Principio de necesidad y proporcionalidad:** La información personal de los TITULARES debe ser la necesaria para atender la finalidad para la cual los datos fueron recolectados, en ningún caso se deben solicitar o recolectar datos que no tengan el mismo objetivo.
10. **Principio de temporalidad de la información.** La información almacenada en las bases de datos, cualquiera que fuera, no podrá ser suministrada a ninguna persona o utilizada para una finalidad diferente que no haya sido autorizada por el TITULAR, aun cuando deje de servir para la finalidad para la cual fue recolectada.

TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS DE LOS TITULARES DE LAS BASES DE DATOS DE LHM

Tratamiento: Son las actividades de recolección, almacenamiento, uso, actualización y supresión que se le debe realizar a los datos personales de los TITULARES registrados en las bases de datos. Esta información solo se deberá utilizar para el desarrollo del objeto social de la empresa.

Finalidad: los datos personales entre otras serán utilizados para:

Realizar procesos de gestión comercial en cualquiera de sus etapas; tales como prospección, preventa, mantenimiento, recuperación de clientes, venta cruzada, eventos o actividades promocionales, encuestas, CRM, o cualquiera que sea necesaria para lograr los objetivos de la actividad económica de LHM.

Acatar los requerimientos de la ley, de las ordenanzas judiciales y/o administrativas de los entes del gobierno nacional que tengan inferencia sobre el tratamiento de datos personales.

Dar trámite a los requerimientos y solicitudes de los TITULARES de la información.



En definitiva, esta información se debe utilizar únicamente para realizar las transacciones económicas, publicitarias o de mercadeo, estadísticas o de las que **LHM** pueda llevar a cabo en la ejecución de las acciones mercantiles propias de su actividad económica.

En ninguna circunstancia se pueden facilitar, entregar, prestar, enviar, fotografiar, transferir, mostrar o realizar cualquier otra actividad en la cual se den a conocer parcial o totalmente, los datos almacenados a personas ajenas a los autorizados para realizar el manejo de la información de los TITULARES, incluso aun cuando la relación comercial o laboral que originó el vínculo con **LHM** haya terminado. Solo podrán ser cedidos los datos a terceros que los requieran para la prestación de algún servicio a **LHM** siempre y cuando tengan la misma finalidad para cual fueron autorizados.

IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Como responsable del tratamiento de datos personales se presenta la información de contacto para realizar solicitudes, reclamaciones y quejas con respecto al tema de protección de datos personales:

Razón social	LEGUMBRES HERIBERTO MONTES BEDOYA S.A.S.
Nit	811.033.374-3
Página Web	www.lhm.com.co
Email	datospersonales@lhm.com.co
Dirección sede Itagüí	Calle 84 A # 47-50 bloque 10 locales 16 y 17. Central Mayorista de Antioquia
Teléfono fijo	(4) 444 69 25
Teléfono Celular	312 257 5858
Dirección sede Cartagena	Transversal 26 # 19 - 05 Martínez Martelo (sector Bazurto)
Teléfono fijo	(5)662 41 45 - (5)674 44 21
Teléfono Celular	321 759 5853

DEBERES DE LHM COMO RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS

Con base en la normatividad vigente para el tratamiento de datos personales, se indican a continuación los deberes de LHM como responsable del tratamiento de datos:

1. Garantizar al TITULAR y al estado el cumplimiento de la ley con respecto al tratamiento de datos personales.
2. Solicitar y conservar los debidos soportes de las autorizaciones concedidas por los TITULARES.
3. Dar a conocer a todos los TITULARES el tratamiento se le dará a la información suministrada y los derechos que le asisten de acuerdo la ley.
4. Conservar los datos personales de los TITULARES con las medidas de seguridad requeridas para evitar su adulteración, extravío o pérdida, uso o manipulación no autorizada o con fines diferentes al autorizado.
5. Realizar las respectivas actualizaciones, rectificaciones, supresiones y/o modificaciones de la información de los TITULARES en los tiempos pertinentes según la normatividad vigente para esto.
6. **Dar** el respectivo tramite a las solicitudes, consultas, quejas y/o reclamos presentados por los TITULARES y/o entes gubernamentales autorizados, en los términos señalados en la ley



7. Dar aviso a la autoridad de protección de datos cuando se evidencien faltas en la seguridad de la información y se presenten riesgos en la administración de los datos personales de los TITULARES.
8. **Dar** cumplimiento a las orientaciones y disposiciones de la superintendencia de industria y comercio o de las autoridades delegadas por el gobierno nacional para el tratamiento de datos personales.

DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

1. Obtener, por parte del responsable del tratamiento de la información, canales de comunicación de fácil acceso y comprensión, que permitan ejercer a cabalidad sus derechos.
2. Acceder, consultar, actualizar, rectificar, suprimir, autorizar y/o revocar la autorización del tratamiento de datos personales.
3. Solicitar prueba de la autorización del tratamiento de datos.
4. Ser informado, por el responsable y/o encargado del tratamiento de la información, sobre el tratamiento que se le va a dar o se le está dando a sus datos personales.
5. Los derechos de los TITULARES, podrán ejercerse por las siguientes personas:
 - a. Por el TITULAR, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **LHM**;
 - 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.
 - d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
6. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

CANALES O MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Para efectos de la presente ley, LHM dispondrá de los siguientes canales de comunicación para la atención de las peticiones, quejas o reclamos que se generen con respecto a los datos de los TITULARES:

Página Web	www.lhm.com.co
Email	datospersonales@lhm.com.co
Dirección sede Itagüí	Calle 84 A # 47-50 bloque 10 locales 16 y 17. Central Mayorista de Antioquia
Teléfono fijo Itagüí	(4) 444 69 25
Teléfono Celular Itagüí	312 257 5858
Dirección sede Cartagena	Transversal 26 # 19 - 05 Martínez Martelo (sector Bazurto)
Teléfono fijo Cartagena	(5)662 41 45 - (5)674 44 21
Teléfono Celular Cartagena	321 759 5853

PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS.

Todas las consultas, peticiones y reclamos se podrán realizar a través de los canales de comunicación previstos por **LHM**; para tal efecto se deben presentar los debidos soportes que sirvan para comprobar que la persona que está realizando el trámite es el TITULAR o una persona legitimada realizar dicho trámite.



CONSULTAS: El propósito de este llamamiento es obtener información sobre los datos personales almacenados en las bases de datos de LHM. La respuesta a estos requerimientos deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso tal que no fuere posible atender la consulta dentro de este plazo, se le informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se dará respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PETICIONES Y RECLAMOS. El TITULAR podrá realizar estos requerimientos con miras a corregir, actualizar, suprimir datos o presentar una queja por el supuesto incumplimiento a las normas establecidas en la ley o las directrices indicadas en las Políticas de **LHM**, a continuación, se aclaran las condiciones que deben cumplir estas exigencias:

El reclamo debe presentarse mediante solicitud dirigida al **LHM**; debe contener como mínimo el nombre e identificación del TITULAR de los datos y la persona legitimada (en caso de existir), una descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de correspondencia física o electrónica y documentos soportes del requerimiento.

En caso tal que el requerimiento resulte incompleto o con novedades, se le notificará sobre la situación al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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 en este plazo, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, el cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD: El TITULAR podrá presentar una queja frente a la Superintendencia de Industria y Comercio únicamente cuando se haya agotado el trámite de consulta, petición o reclamo ante el responsable del tratamiento de datos, según sea el caso.

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS

Es el soporte que evidencia la intención del TITULAR, de forma expresa e informada, de suministrar a **LHM** sus datos personales para que sean tratados. **LHM** debe obtener de los TITULARES la evidencia de la aceptación de la autorización del tratamiento de datos personales por uno de los medios de comunicación dispuestos para tal efecto; documento físico, correo electrónico, mensaje de texto, grabación de voz, sitio web o en cualquier otro formato o conducta clara e inequívoca del TITULAR, de tal forma que permitan demostrar que el TITULAR otorgó su consentimiento para realizar el tratamiento de sus datos. En ningún caso el silencio del TITULAR podrá considerarse como una conducta de autorización. No es obligatorio contar con la autorización del TITULAR cuando los datos objeto de tratamiento, sean datos catalogados como datos públicos, información para fines históricos, estadísticos o científicos. Tampoco se requiere autorización cuando los datos hagan referencia a la información que reposa en el registro civil de las personas o en otra fuente de información pública.

Cuando se trate de datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes (NNA), la comunicación presentada por el responsable debe hacer énfasis del carácter voluntario de la respuesta a estos cuestionamientos.



Ninguna actividad podrá estar condicionada a dar respuesta a los cuestionamientos sobre datos sensibles. No obstante, si se trata de una norma que así lo exija, es como el cumplimiento de ciertos requisitos para el desarrollo de actividades como la manipulación de alimentos y/o salud pública, se deberán presentar en forma clara, buscando que el bienestar común, prime sobre el particular.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS

LHM asignará recursos físicos, tecnológicos, humanos y los que fueran necesarios para dar cumplimiento al ejercicio de los derechos que se refiere la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la presente política y las demás manifestaciones de ley con respecto al tema.

MECANISMOS INTERNOS DE SEGURIDAD EN LAS BASES DE DATOS

LHM velará por salvaguardar toda la información personal de los TITULARES, para lo cual utilizará mecanismos que puedan contar con el nivel de seguridad que garantice la integridad de las bases de datos, tanto físicas como electrónicas de posibles pérdidas, uso indebido, transmisión sin autorización y todos los factores de riesgo que puedan vulnerar la integridad de las bases de datos.

PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Esta política fue aprobada luego de la expedición de la Ley 1581 de 2012, modificada para incorporar algunos aspectos que establece el Decreto 1377 de 2013 (artículo 11) y complementarla con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. La vigencia de la base de datos y el manejo de seguridad será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto por la normatividad vigente.