

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios del gobierno colombiano, en **CANDY PLAST S.A.S** se ha implementado la presente política de tratamiento de datos personales, en aras de velar por la privacidad de nuestros empleados, contratistas, clientes, proveedores y persona en general.

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA – RESPONSABLE

Nombre o razón social: CANDY PLAST S.A.S

Nit: 830.136.942-9

Dirección: Calle 64 N° 93-35
Bogotá, D.C.

Teléfono: (57) (1) 2515023

Correo electrónico: info@candyplast.com

2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales de los clientes, empleados o proveedores con la cual Candy Plast S.A.S tuvo o tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, propenderá los principios rectores, definidos en la ley de protección de datos del territorio colombiano.

3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Se recolectará, almacenará, cederá, transmitirá, circulará, suprimirá, procesará, intercambiará, actualizará y tratará los datos personales para:

- Fines administrativos propios de la empresa.
- Atender o formalizar trámites y/o servicios solicitados por parte de los titulares.
- Informar o promocionar servicios y campañas comerciales o de interés general.

En los casos donde se figure como encargados del tratamiento, regirá la finalidad establecida por el responsable de la recolección de los datos personales, guiados por los deberes que se otorgan por ley, como encargados de estos.

4. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los titulares de los datos personales tienen los derechos enunciados:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. 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 otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- 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.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten 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 el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

5. AREA RESPÓNSABLE DE ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Candy Plast S.A.S ha asignado a Servicio al Cliente como el área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos por la cual el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato.

Dirección: Calle 64 N° 93-35

Bogotá, D.C.

Teléfono: (57) (1) 2515023

Correo electrónico: servicioalcliente@candyplast.com

Horario de atención: lunes a viernes 8:00 am – 5:00 pm

Sitio web: www.candyplast.com

6. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales que están siendo tratados de acuerdo con las finalidades establecidas en esta política pueden ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información, la consulta y reclamos se realizan teniendo en cuenta a los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012 respectivamente los cuales se encuentran enunciados a continuación:

6.1 Consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable del tratamiento o encargado del tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

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.

PARÁGRAFO. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el gobierno nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

6.2 Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, 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.

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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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.”

7. VIGENCIA

Esta política rige a partir del día 12 de enero de 2021, y mantendrá su vigencia, durante todo el tiempo necesario y razonable para cumplir con la regulación en términos de protección de datos personales.