



NIT: 830.102.772-7



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION-RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO**



NIT: 830.102.772-7

## ***INTRODUCCION***

El presente documento constituye la POLITICA PARA LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO, que establece SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S. en la cual implanta los parámetros que debe practicar el(los) responsable(s) de las bases de datos con los datos personales de nuestros clientes y proveedores.



NIT: 830.102.772-7

## **1. PRESENTACION**

El objetivo de la presente política es establecer los procedimientos para garantizar la protección de los datos de acuerdo a la legislación vigente de los clientes y proveedores; incluyendo de forma imperativa la atención de las consultas y reclamaciones por parte de los titulares para que sean resueltos dentro de los parámetros establecidos y a la mayor brevedad.

## **2. ALCANCE**

La presente política es aplicable únicamente a los datos recolectados directamente por SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S. en virtud de la relación comercial y jurídica con sus clientes y proveedores

## **3. DEFINICIONES**

Para la interpretación de esta Política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- ✚ **AUTORIZACION:** 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, dirigida 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.
- ✚ **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- ✚ **DATO PUBLICO,** es la información que, conforme a la Ley se encuentra a disposición del público o que no está sujeta a reserva, para cuya recolección, almacenamiento, procesamiento y suministro no se requiere autorización del titular
- ✚ **CLIENTE:** Persona natural o jurídica, pública o privada, con establecimiento de comercio que tiene vínculo comercial con SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S.
- ✚ **PROVEEDOR:** Toda persona natural o jurídica que mantenga alguna relación comercial o preste algún servicio a SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S. en virtud de una relación contractual/obligacional.
- ✚ **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una



NIT: 830.102.772-7

relación comercial o jurídica, suministre datos personales SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S.

- ✚ **POLÍTICA DE TRATAMIENTO:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- ✚ **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, para efectos de esta política, ejercerá como responsable, en principio, SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S.
- ✚ **TRANSFERENCIA:** Se refiere al envío por parte de SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., como responsable del tratamiento o un encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales.
- ✚ **TRASMISIÓN:** se refiere a la comunicación de datos personales por parte del responsable al encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el encargado, por cuenta del responsable, trate datos personales.
- ✚ **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### **4. TRATAMIENTO**

SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., actuando en calidad de responsable del tratamiento de Datos Personales para el correcto desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula, suprime datos personales correspondientes a personas naturales o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como clientes y proveedores.

##### ***a.)- Deberes de los responsables de la información***

- ✚ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en bancos de datos (Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1266 de 2008).
- ✚ 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 por 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.



NIT: 830.102.772-7

- ✚ Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del tratamiento de información.
- ✚ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

### ***b.)- Deberes de los encargados de la información***

- ✚ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en bancos de datos (Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1266 de 2008).
- ✚ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✚ Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- ✚ Actualizar las novedades sobre la información reportada por los titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

## ***5. TIPO DE INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO***

En virtud de la relación que se establezca entre usted y SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., ésta recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia. Dichos datos personales e información incluyen entre otros:

### ***a.)- De los Clientes***

- ✚ Nombre del Cliente o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- ✚ Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- ✚ Nombre del asignado para el recaudo de cartera, correo electrónico.
- ✚ Información tributaria.
- ✚ Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.

### ***b.)- De los Proveedores.***

- ✚ Nombre del Proveedor o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.



NIT: 830.102.772-7

- ✚ Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- ✚ Nombre del gerente o coordinador de ventas, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- ✚ Información tributaria.
- ✚ Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.

## **6. USO DEL TRATAMIENTO**

Los datos personales son utilizados para:

- ✚ Ejecución del contrato suscrito con cualquiera de la Compañía.
- ✚ Pago de obligaciones contractuales.
- ✚ Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- ✚ Soporte en procesos de auditoría externa/interna.
- ✚ Envío/Recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente.
- ✚ Registro de la información de los candidatos, clientes, empleados y proveedores en la base de datos de las Compañía.
- ✚ Contacto con candidatos, clientes, empleados o proveedores para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- ✚ Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Compañía.
- ✚ Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- ✚ Para proporcionar un efectivo servicio al cliente.
- ✚ Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y la Compañía.

Si usted nos proporciona Datos Personales, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que:

- ✚ Usted nos autorice expresamente a hacerlo.
- ✚ Sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado.
- ✚ Con el fin de proporcionarles nuestros productos o servicios.



NIT: 830.102.772-7

- ✚ Sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto.
- ✚ Tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración, o según sea requerido o permitido por la ley.

## **7. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

A continuación se explican las finalidades para SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., de las bases de datos en cada uno de sus grupos de interés:

### ***a.)- De los Clientes***

- ✚ Realizar visitas de seguimiento comercial.
- ✚ Efectuar solicitudes de servicio del cliente.
- ✚ Realizar encuestas de satisfacción a los clientes.
- ✚ Elaboración de cotizaciones y contratos comerciales.
- ✚ Realizar facturación y cobro de cartera.
- ✚ Gestionar servicio posventa a los clientes.
- ✚ Envío de correos informativos sobre productos y procesos internos.
- ✚ Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios.
- ✚ Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.
- ✚ Proveer nuestros productos y servicios requeridos.
- ✚ Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- ✚ Enviar información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, eventos y/o promociones de tipo comercial con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general.
- ✚ Llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros países para los fines relacionados con la operación.

### ***b.)- De los Proveedores.***

- ✚ Efectuar solicitud de productos y servicios.
- ✚ Realizar selección, evaluación y reevaluación de proveedores y/o contratistas.
- ✚ Elaborar facturación y pagos de obligaciones.
- ✚ Realizar cotizaciones u órdenes de compra.

Para cada una de las finalidades los clientes y proveedores autorizan la permanencia de la información en las bases de datos de SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S.

## **7. DERECHOS DEL TITULAR**



NIT: 830.102.772-7

SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., utilizará la información para las siguientes finalidades

a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., como 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.

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., como responsables del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;

c. Ser informado por SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., como responsables del tratamiento o por el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le 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 no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;

f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Dentro de esta política encontrará el procedimiento a través del cual la compañía garantiza el ejercicio de todos sus derechos.

## **8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS COMO TITULAR**

Si tiene preguntas acerca de esta Política, o cualquier inquietud o reclamo, o en caso de ejercicio de queja, rectificación, actualización, consulta, o solicitud de acceso o de sustracción de datos, o con respecto a la administración de la Política, comuníquese con nosotros a través de cualquiera de los siguientes medios:

Telefónicamente al: (1) 6346340 Contacto: [servicioalcliente@sidhartainternational.com](mailto:servicioalcliente@sidhartainternational.com)





NIT: 830.102.772-7

Tenga en cuenta que una vez usted ponga en conocimiento al área responsable al interior de la Compañía, dependiendo de a cuál de ellas vaya dirigida su petición, se dará trámite a la consulta, solicitud o queja.

Podrá consultar a SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., respecto de los datos personales que SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S. tenga almacenados en sus bases de datos, para las cuales será necesario que el solicitante o su representante legal acrediten previamente su identidad. Dicha consulta será atendida por SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S. en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Este plazo podrá ser ampliado por SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., en una sola ocasión, en cuyo caso le serán informados los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., hará de su conocimiento, 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.

Su solicitud o petición relacionada con reclamos, actualizaciones, correcciones, o supresión de sus datos personales deberá ser atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles desde el recibo de la solicitud o petición. Para la correcta y completa consideración de su petición, solicitud o reclamo, le solicitamos allegar la identidad del solicitante, su número de identificación, la dirección de notificaciones/respuestas y los documentos que quiere hacer valer.

Si su solicitud o petición no tiene los datos y hechos suficientes que permiten a SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S., atenderla de forma correcta y completa, se le requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, petición o reclamo para que subsane sus fallas. Después de transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, si usted como solicitante no ha subsanado según lo requerido, SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S. entiende que ha desistido de su solicitud.

## **9. MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA**

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, avisándole del cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

Fecha de entrada en vigencia: 01 de Enero de 2016

Fecha última modificación: 01 de Enero de 2016



NIT: 830.102.772-7

**Periodo de vigencia de las bases de datos: La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento de la información**