

Esta guía le ayudará a conocer los procesos
DE TRATAMIENTO DE SUS DATOS
PERSONALES.

POLÍTICAS TRATAMIENTO DE DATOS

**D&P LOGISTICA S.A.S
PROVENCO**



D&P LOGISTICA S.A.S



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL

D&P LOGÍSTICA S.A.S / PROVENCO

D Y P LOGÍSTICAS S.A.S / PROVENCO, en adelante LA EMPRESA, y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, mediante éste medio informamos a los interesados, aspectos relevantes en relación con la recolección, uso y transmisión de datos personales que LA EMPRESA realiza de sus datos personales, en virtud de la autorización otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento.

En esta política de tratamiento de datos personales (la "Política") encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la EMPRESA, realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos.

A continuación, ponemos a su disposición la Política de Tratamiento de Datos Personales de D Y P LOGISTICA S.A.S / PROVENCO, para que la misma pueda ser consultada:

Política de Privacidad, Tratamiento y Protección de Datos Personales

1. - RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

El responsable del tratamiento de datos personales y otra información de los miembros de la Empresa es ANYELA MILENA QUINTERO, identificada con la cédula de ciudadanía número C.C. No. 53.099.306

Los siguientes son sus datos de contacto:

1. Domicilio: Cartagena de Indias (Bolívar)
2. Dirección: Av. 1 of. 401 Ed. Bajaire barrio el Laguito
3. Correo Electrónico: info@provenco.co
4. Número de teléfono: +57 (5) 6798854 o al móvil +57 311 4093855

2. – FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS

1. Gestionar y controlar el registro del usuario en el Sitio Web, y cualesquiera solicitudes, suscripciones u otras contrataciones que el usuario realice a través del mismo, de conformidad con esta política de privacidad y con los términos y condiciones aplicables en cada caso.



2. Mantener por cualquier medio conocido o por conocerse, una comunicación eficiente relacionada con los productos, servicios, eventos, comunicaciones de la empresa, los artistas y/o terceros relacionados con la empresa.
3. Facilitar la formación e información de los usuarios registrados en el Sitio Web y realizar, en su caso, las gestiones que sean necesarias para permitir su inscripción y la asistencia o seguimiento de los cursos, jornadas, eventos y cualquier otra actividad formativa, social, informativa y/o educacional en la que el usuario esté interesado y que se oferte a través del Sitio Web; La legitimación para esta finalidad de tratamiento de Datos Personales es la ejecución del contrato en el que el usuario es parte, esto es, para el mantenimiento, cumplimiento, desarrollo, control y ejecución de la relación contractual establecida entre usted y D Y P LOGISTICAS S.A.S.
4. Comercialización de los productos, servicios, eventos, comunicaciones y contenidos de la empresa.
5. La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/u operativos.
6. Mantener y procesar cualquier tipo de información relacionada con la empresa, los artistas, y/o terceros relacionados con la Empresa.
7. El envío de comunicaciones comerciales, por cualquier medio, inclusive por medios electrónicos, sobre productos y servicios.
8. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento y que sean comunicadas a Usted en el momento de la recolección de los datos personales.

3. – DERECHO DE LOS TITULARES

- a) 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.
- b) 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.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o 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. 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.

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

4. – DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

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) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.

i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, 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 presente ley.

k) 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.



l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

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) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. – INFORMACIÓN Y DATOS DE MENORES DE EDAD

La Empresa no usa, ni almacena, o realiza tratamiento alguno sobre datos personales de menores de edad. Si, por algún fraude o error, se llega a tener almacenada información de un menor de edad, ésta será suprimida de nuestras bases de datos de forma inmediata, una vez se conozca que el dato pertenece a un menor de edad.

6. – MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES Y OTRA

INFORMACION

Las medidas de seguridad con las que cuenta la Empresa buscan proteger los datos de las personas en ellas incluidas, en aras de impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. Para ello, la Empresa, de forma diligente implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance. El Titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.

De igual forma, los terceros contratados por la Empresa, están igualmente obligados a adherirse y dar cumplimiento a las políticas y manuales de seguridad de la información, así como a los protocolos de seguridad que aplicamos a todos nuestros procesos.

Todo contrato de la Empresa con terceros (contratistas, agencias de publicidad, consultores externos, colaboradores temporales, etc.) que involucre el tratamiento de información y datos personales, incluye un acuerdo de confidencialidad que detalla sus compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de la misma.

7. PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁ SEGUIR EL TITULAR PARA EJERCER SUS DERECHOS SOBRE DATOS PERSONALES.



El Titular de los Datos Personales podrá ejercer sus derechos sobre sus Datos Personales suministrados para la atención de peticiones, consultas y reclamos sobre Datos Personales al interior de la Empresa. El Titular podrá ejercer sus derechos antes enlistados conforme a lo que se expone a continuación:

- a. Mediante comunicación electrónica, a través del correo info@provenco.co.
- b. Mediante comunicación telefónica, al número de teléfono +57 (5) 6798854 o al móvil +57 311 4093855.

Tenga en cuenta que una vez usted ponga en conocimiento su petición, consulta y/o reclamo, la Empresa, sedará trámite a la consulta, solicitud o queja.

7.1. – Procedimiento para realizar consultas (solicitar prueba de la autorización, conocer de los datos que han sido recolectados y conocer el tratamiento que se le ha dado a los mismos). El Titular de los Datos Personales, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados podrán realizar consultas sobre los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de la Empresa, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
- b. Todas las Consultas serán atendidas 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 podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.2. - Procedimiento para la presentación de reclamos para la actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización. El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las Bases de Datos de la Empresa debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes, podrán presentar un reclamo de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
- b. El reclamo debe contener la siguiente información: (i) La identificación del Titular; (ii) Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto); (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación; (iv) La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos; (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (vi) Los documentos que se quiera hacer valer; (vii) Firma y número de identificación.



c. Si el reclamo resulta incompleto, la Empresa 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.

d. Si el área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

e. 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

f. 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.

g. El Titular tiene derecho, en todo momento, a solicitar la supresión de sus Datos Personales. La supresión implica la eliminación total o parcial de los Datos Personales de las Bases de Datos, de acuerdo con lo solicitado por el Titular.

h. El derecho de supresión no es absoluto y la Empresa podrá negar su ejercicio en los siguientes eventos:

- (i) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos o el Responsable tenga una obligación legal o contractual que le exija mantener el Dato Personal;
- (ii) La eliminación de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas; (iii) Los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular o el Responsable.

8. - VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.

La presente Política rige a partir del 24/06/2021.

Los Datos Personales incluidos en las Bases Datos sujetas a Tratamiento, permanecerán y serán tratados con base en el criterio de temporalidad por el término contractual que tenga el producto o servicio, durante el período en el que subsista la finalidad para la cual fueron recopilados, más el término que establezca la ley.



Esta Política podrá ser modificada por la Empresa cuando así lo requiera sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. Únicamente las modificaciones respecto de las finalidades del Tratamiento y de los datos del responsable del Tratamiento, o cualquier otra modificación sustancial serán comunicadas previamente a los Titulares.

