

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Vigencia:
		Agosto 6, 2019
		Página 1 de 10

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL – GRUPO DL PLUS SAS

GRUPO DL PLUS SAS en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario No. 1377 de Junio 27 de 2013, ha adoptado el siguiente Manual de Tratamiento de Datos Personales (el “Manual”) que contiene las políticas generales que implementará para la utilización de dichos Datos Personales, y se expide en atención a lo previsto en el Art. 13 del Decreto 1377 de 2013. Este manual aplica para todos los titulares de información personal que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos de la compañía **GRUPO DL PLUS SAS** quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

DEFINICIONES

Cuando en el presente Manual, se utilicen términos definidos, ellos tendrán el significado asignado en la legislación aplicable sobre la materia, contenida en la Ley 1581 de 2012, en su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y en las demás normas que los modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.

PRINCIPIOS GENERALES Y PORTULADOS

El presente Manual está gobernado por los principios rectores previstos en Art. 4o de la Ley 1581 de 2012, los cuales se aplicarán a todas aquellas personas naturales que, de manera permanente u ocasional, suministren cualquier tipo de información o dato personal a **GRUPO DL PLUS SAS**. La actividad de **GRUPO DL PLUS SAS**, como Encargada del Tratamiento de Datos Personales se regirá por lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y en las demás normas que los modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.

DATOS SENSIBLES

Se abstendrá de dar Tratamiento alguno a Datos Sensibles, según estos se encuentran definidos en el Art. 5º de la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el Art. 3o del Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013, salvo cuando se trate de alguno de los eventos previstos en el Artículo 6o de la Ley 1581 de 2012.

AUROTIZACION DEL TITULAR

De conformidad con lo indicado en el Art. 9 de la Ley 1581 de 2012, todo Tratamiento de los Datos Personales requiere de la autorización previa e informada del Titular, expresada por este a través de los mecanismos que para tal efecto pondrá a disposición del Titular. De lo anterior se exceptúan los casos previstos en el Art. 10º de la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que lo modifiquen,

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Vigencia:
		Agosto 6, 2019
		Página 2 de 10

complementen y aclaren. Por consiguiente, **GRUPO DL PLUS SAS** recolectará, almacenará y utilizará cualquier Dato Personal previo consentimiento libre, expreso e informado del Titular de los mismos. En cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 4 del Decreto.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 4 del Decreto 1377 de 2013, **GRUPO DL PLUS SAS** recolectará exclusivamente aquellos Datos Personales que resulten necesarios para atender los Tratamientos que resulten de ellos, tales como pero no limitados a, aquellos Tratamientos que reflejen las políticas comerciales, laborales, ingreso a sus instalaciones entre otras, y que serán informados al Titular al momento de obtener dicha autorización por los mecanismos indicados en el Art. 5o del Decreto 1377 de 2013. La autorización previa del Titular podrá ser obtenida por **GRUPO DL PLUS SAS**, a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior. La autorización podrá constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita conocer y obtener el consentimiento del Titular, o cuando de infiera de una conducta inequívoca del Titular de la cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido aquella los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en las bases de datos de **GRUPO DL PLUS SAS**. La autorización será generada por **GRUPO DL PLUS SAS** y será puesta a disposición del Titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales. Como Anexo No. 1 se incluye el formato establecido para la autorización para la recolección y tratamiento de Datos Personales como parte del presente Manual (*Formato – Creación de Clientes y/o Proveedores*), los cuales podrán ser modificados o complementados según sea requerido para atender las actividades propias de **GRUPO DL PLUS SAS**. Dichos formatos se utilizarán para el Tratamiento de los Datos Personales según sea apropiado para las actividades ordinarias desarrolladas por **GRUPO DL PLUS SAS**.

TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD

Los datos personales que se recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

- a. **Recurso Humano:** El tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con la empresa.
- b. **Proveedores y Contratistas:** El tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo el proceso de gestión contractual de productos o servicios que se requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.
- c. **Clientes:** El tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el normal desarrollo y funcionamiento comercial de productos y servicios de acuerdo a la normatividad vigente.
- d.

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Vigencia:
		Agosto 6, 2019
		Página 3 de 10

PRUEBA DE LA AUTORIZACION

GRUPO DL PLUS SAS utilizará los mecanismos técnicos o tecnológicos con que cuenta actualmente, y podrá implementar los que en el futuro considere apropiados, ya sea de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin, que permitan determinar cuándo y cómo obtuvo Autorización por parte de los Titulares de Datos Personales para el Tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACION PREVIA DEL TITULAR

GRUPO DL PLUS SAS no requerirá autorización previa del Titular para realizar cualquier Tratamiento de Datos Personales cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b. Datos de naturaleza pública;
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

DEBERES DE RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS

Como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, cuando **GRUPO DL PLUS SAS** actúe como tal cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar 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. Se entenderá cumplida esta obligación cuando se suministre la información previamente suministrada por el Titular, quien al entregarla a **GRUPO DL PLUS SAS** se hace responsable de la veracidad y certeza de la información entregada.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, 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, siempre y cuando ello sea advertido por el Titular y las modificaciones solicitadas por éste.
- 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.
 - i. Exigir al Encargado del Tratamiento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
 - j. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
 - k. 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.
 - l. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
 - m. 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.
 - n. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que le imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CONFIDENCIALIDAD

GRUPO DL PLUS SAS, se reserva en los eventos contemplados en la ley, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes.

AVISO DE PRIVACIDAD. ALCANCE Y CONTENIDO

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, conocido o por conocer, que será puesto a disposición del Titular para darle información y poner en su conocimiento, la existencia de las políticas de Tratamiento de la Información fijadas por GRUPO DL PLUS SAS que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos que le asistente al Titular.
- d. Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la Política de Tratamiento de la Información, y los cambios sustanciales que se produzcan en

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Vigencia:
		Agosto 6, 2019
		Página 5 de 10

ella. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la Política de Tratamiento de Información.

Aviso de Privacidad

GRUPO DL PLUS SAS sociedad comercial domiciliada en la ciudad de Medellín, actúa y es Responsable del Tratamiento de los datos personales en los términos de que trata la Ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario No. 1377 de 2013. Para efectos de lo previsto en los Artículos 14 y 15 del Decreto 1377 de 2012, **GRUPO DL PLUS SAS** se permite entregar el presente Aviso de Privacidad:

1. **GRUPO DL PLUS SAS** ha designado como Responsable del Tratamiento al Departamento administrativo quien puede ser contactado en administrativa@grupodlplus.com.
2. Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados por **GRUPO DL PLUS SAS** de manera directa o a través de terceros designados, entre otras, y de manera meramente enunciativa para el desarrollo de las funciones propias de **GRUPO DL PLUS SAS**, principalmente para llevar a cabo el suministro de los productos y servicios distribuidos y prestados por **GRUPO DL PLUS SAS**; para sus registros contables y tributarios; para atender con los reportes a autoridades de control y vigilancia; servir de mecanismo de control de acceso a las instalaciones de **GRUPO DL PLUS SAS**; para lograr una eficiente comunicación comercial relacionada con los productos elaborados y/o distribuidos, actualmente o los que en el futuro lo lleguen a ser, por **GRUPO DL PLUS SAS**; servir de soporte de las relaciones contractuales con proveedores, trabajadores, directivos, clientes, proveedores y contratistas de **GRUPO DL PLUS SAS**, tanto en su selección, vinculación, administración y seguimiento de sus relaciones; para fines administrativos, comerciales, publicitarios y en general para conservar un adecuado canal de comunicación y contacto con proveedores, clientes, trabajadores, empedados, visitantes, titulares de los Datos Personales.
3. En los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, los Titulares de los Datos Personales, tienen entre otros los siguientes derechos.
 - a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales;
 - b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LACTEOS BETANIA S.A para efectos de dar Tratamiento a los Datos Personales, salvo que se trate de alguno de los casos exceptuados en el Art. 10 de la Ley 1581 de 2012.
 - c. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a los Datos Personales.
 - d. Revocar la autorización impartida y solicitar la corrección y ajuste a los Datos Personales.
 - e. Los demás previstos en la Ley.

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Vigencia:
		Agosto 6, 2019
		Página 6 de 10

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION

En atención y en consonancia con lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de Datos Personales, el Titular tiene los siguientes derechos de conformidad con lo señalado en el Art. 8o de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a **GRUPO DL PLUS SAS** en su condición de Responsable del Tratamiento, ya sea respecto de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o cuyo Tratamiento no hay sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **GRUPO DL PLUS SAS**, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- c. Ser informado por parte de **GRUPO DL PLUS SAS**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
- d. Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio y presentar quejas por eventuales violaciones a las normas que regulan la protección de Datos Personales.
- e. Revocar la autorización impartida y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- f. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

GARANTIAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para los propósitos indicados en el Art. 21 del Decreto 1377 de 2013, **GRUPO DL PLUS SAS** garantizará a los Titulares el derecho de acceso a los Datos Personales a fin de que puedan ejercer sus derechos. Los titulares, podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de **GRUPO DL PLUS SAS**. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales el Titular deberá dirigir una petición mediante escrito entregado a la dirección electrónica administrativa@grupodlplus.com que atenderá la consulta en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes. Cualquier solicitud de aclaración, corrección, complementación o modificación, deberá elevarse a la misma dirección dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la respuesta. Vencido este se entenderá que el Titular consiente y aprueba la totalidad de la información relacionada con los Datos Personales. Igualmente podrán conocer las políticas de Tratamiento de Datos personales ingresando a www.grupodlplus.com donde podrán consultar las condiciones de este Manual y sus variaciones.

ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS O RECLAMOS

Las peticiones, consultas, quejas y reclamos deberán ser presentados por el Titular, en los términos señalados en el Art. 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Vigencia:
		Agosto 6, 2019
		Página 7 de 10

los modifiquen o adicionen se podrán presentar ante el Responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a través de:

Razón social: GRUPO DL PLUS SAS
Dirección: Carrera 58 Nro. 24 81 Bodega 4B-4C
Medellín – Antioquia – República de Colombia
Email: administrativa@grupodlplus.com
Teléfono: (4) 448-94-49

Para *peticiones* y *consultas* se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Para *reclamos* y *quejas* los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información:

- Nombre e identificación del titular
- La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo
- La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite
- Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.

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, y si no fuere posible responder en dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

RECTIFICACION Y ACTUALIZACION DE DATOS

GRUPO DL PLUS SAS rectificará y actualizará, a solicitud del Titular, la información que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señaladas.

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Vigencia:
		Agosto 6, 2019
		Página 8 de 10

SUPRESION DE DATOS

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **GRUPO DL PLUS SAS**, la supresión (eliminación) de sus Datos Personales, previa solicitud formulada en los términos fijados arriba, cuando los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.

No procederá la supresión de datos cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION

Los Titulares de los Datos Personales pueden revocar el consentimiento al Tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

SUMINISTRO DE INFORMACION A TERCEROS

GRUPO DL PLUS SAS queda plenamente autorizada para suministrar información de los Titulares, contenida en sus bases de datos a

- a. los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b. las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, y
- c. terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

GRUPO DL PLUS SAS, podrá suministrar la información contenida en sus bases de datos a cualesquier tipo de autoridad judicial o administrativa, incluyendo autoridades tributarias, de investigación civil, penal, disciplinaria o administrativa, ya sea del orden nacional departamental o así como a sus asesores legales y contables, a sus accionistas, y a cualquier tipo de personal directivo o administrativo de **GRUPO DL PLUS SAS**, dentro del giro ordinario y usual de las actividades comerciales de **GRUPO DL PLUS SAS**.

VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL.

Las presentes políticas rigen a partir del 6 de Agosto de 2018.

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Vigencia:
		Agosto 6, 2019
		Página 9 de 10

ANEXO 1. AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS

Formato – Creación de Clientes y/o Proveedores (Pagina 2 – Sección: Autorización de Tratamiento de Datos).

En los términos previstos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, somos una entidad que almacena, y recolecta datos personales por lo que requiere obtener su autorización libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, que le permita a las dependencias comerciales y/o administrativas, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos.

Esta información es, y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la empresa, principalmente para llevar a cabo el suministro de los productos y servicios distribuidos y prestados; para sus registros contables y tributarios; para atender con los reportes a las autoridades de control y vigilancia; para servir de mecanismo de control de acceso a las instalaciones; para lograr una eficiente comunicación comercial relacionada con los productos elaborados y/o distribuidos, actualmente o los que en el futuro lo lleguen a ser; para servir de soporte de las relaciones contractuales con proveedores, trabajadores, directivos, clientes, y contratistas, tanto en su selección, vinculación, administración y seguimiento de sus relaciones; para fines administrativos, comerciales, publicitarios y en general para conservar un adecuado canal de comunicación y contacto con proveedores, clientes, trabajadores, empleados, visitantes, titulares de los Datos Personales.

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado que:

1. La compañía actuara como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la política de Tratamiento de Datos Personales de la compañía.
2. Es de carácter facultativo responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
3. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la constitución y la ley, especialmente el derecho de conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a recovar el consentimiento otorgado para el Tratamiento de Datos Personales.
4. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales gratuitos dispuestos por la compañía y observando la política de tratamiento de datos personales de la compañía.
5. La compañía garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación de mis datos y se reservan el derecho de modificar su política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento.

Grupo DL plus	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Vigencia:
		Agosto 6, 2019
		Página 10 de 10

En razón a lo anterior manifiesto que “Consiento y autorizo de manera previa, expresa e inequívoca para que mis datos personales que he suministrado de manera libre y voluntariamente para propósitos comerciales sean tratados conforme a lo previsto en el presente documento y/o autorización”. Teniendo en cuenta lo antes expuesto, en los términos dispuestos por el Artículo 10o del Decreto 1377 de 2013 queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información, a no ser que usted le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito a la cuenta de correo electrónico dispuesta en el Documento - Manual y Políticas de Tratamiento de Datos Personales.