PROPÓSITO

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones para la protección de datos personales. MOLINO EL LOBO S. A en su calidad responsable del tratamiento de datos personales, informa los lineamientos generales mediante esta política.

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales trata cualquier dato personal con el objeto de garantizar el respeto de los derechos de los Titulares de la información, motivo por el cual cualquier persona titular que desee conocer los estándares y procedimientos establecidos por MOLINO EL LOBO S. A, en relación con el Tratamiento de Datos Personales y la privacidad de su información contenida en las Bases de Datos, podrá acceder a ella y consultarla de manera permanente.

MOLINO EL LOBO S. A adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de actividades comerciales o laborales.

TABLA DE CONTENIDO

1. Datos generales de Molino El Lobo como responsable y encargado del tratamiento
2. Alcance
3. Marco legal
4. Definiciones
5. Principios rectores del tratamiento de datos personales.
6. Tratamiento y finalidad al que se someterán los datos personales.
7. Derechos del titular
   7.1. ¿Quiénes pueden ejercer los derechos?
8. Forma y procedimiento para ejercer los derechos
   8.1. Medios de comunicación para el ejercicio de los derechos y la atención de consultas y reclamos de los titulares
9. Modificaciones a la política de tratamiento de datos
10. Fecha de entrada en vigencia

1. DATOS GENERALES DE MOLINO EL LOBO COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

RAZÓN SOCIAL: Molino el lobo S. A, que en adelante se denominará (Molino El Lobo) es una sociedad anónima identificada con NIT 860.400.008-5. Constituida conforme a las leyes de la República de Colombia., cuya actividad principal consiste en la elaboración de productos de molinería.

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: LA EMPRESA, tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la Calle 16 No 16-68. Tel. (601) 3362799 Extensión 182

Adicionalmente cuenta con una Planta Agroindustrial en el Municipio de Mosquera Km 17 Vía Mosquera (Cund.) Tel. 8941046

CORREO ELECTRÓNICO: sede Bogotá molinoellobo@molinoellobo.com.co, sede Mosquera molobomosquera@molinoellobo.com.co

2. ALCANCE

Esta política está dirigida a todas las personas que tengan o hayan tenido alguna relación comercial y/o contractual con Molino El Lobo y de las cuales se hayan recolectado datos personales o cuyo tratamiento ha sido encargado a Molino El Lobo en desarrollo y cumplimiento de su objeto social, a saber: I) Candidatos II) Empleados; III) exempleados; IV) clientes; V) proveedores; y, VI) Aprendices, VII) terceros, cuyos datos personales se encuentren en la Base de Datos de Molino El Lobo.

3. MARCO LEGAL

Esta política fue elaborada teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los Artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012., Decreto 1074 de 2015 y las circulares reglamentarias proferidas por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el manejo de datos personales

ARTÍCULO 15 de la constitución política. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

ARTICULO 20 de la constitución política. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

4. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en la presente política y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2013 y el Decreto 1377 de 2013, se entiende por:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características 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 persona natural.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular;

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva;

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios;

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos;

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

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 datos**.**

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país;

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable;

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

** Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales

5. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por LA EMPRESA en los procedimientos de recolección, uso y tratamiento de datos personales:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley.

Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por Molino El Lobo S.A. obedece a una finalidad legítima.

Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia: Se garantiza el derecho del Titular a obtener de Molino el Lobo S.A., en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de Molino El Lobo S.A. se protege mediante el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento datos. Los trabajadores de la compañía suscribirán cláusulas de confidencialidad y de Tratamiento de Datos Personales en sus contratos de trabajo.

6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD A LOS QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con las disposiciones legales vigentes es deber del responsable y encargado del tratamiento de datos personales informar debidamente al Titular sobre la finalidad de recolección de estos.

En cada formato de autorización, Molino El Lobo deberá informar las finalidades especificas del Tratamiento de los Datos personales recolectados. Cada una de las finalidades de Tratamiento se encuentran establecidas en los formatos de autorización de tratamiento manejados por Molino El Lobo para cada caso en específico, encontrándose como finalidades las siguientes:

Finalidades de Datos personales recolectados para clientes de Molino El Lobo: i) mercadeo, información, venta y prestación de servicios relacionados con los productos y servicios ofrecidos en los que usted decida suscribirse, darse de alta, o utilizar; ii) la comunicación sobre cambios en los mismos; iii) notificación sobre nuevos servicios o productos que tengan relación con los ya contratados o adquiridos; iv) para el afinamiento de los filtros de seguridad y las reglas de negocio en las transacciones comerciales; confirmar, procesar dichas transacciones, con su entidad financiera, con nuestros proveedores de servicios y con usted mismo; v) reporte en centrales de riesgo legalmente establecidas en caso de incurrir en mora en el pago de sus obligaciones; vi) uso, administración, consulta, transmisión o presentación en centrales de riesgo

legalmente establecida para; vii) transferencia y transmisión de la información a terceros encargados del tratamiento de los datos; viii) el envío de comunicaciones periódicas (cotizaciones, cobro de cartera, facturación, mail marketing y publicidad); ix) para perseguir judicial o extrajudicialmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales y comerciales adquiridas por usted con nosotros; x) consultar, verificar, y/o corroborar la capacidad de pago, antecedentes, etc...con el objetivo de determinar la viabilidad comercial de las operaciones iniciales y sucesivas que establezcamos; xi) gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros contables que se origen de su relación comercial con Molino El Lobo; xii) realizar la transferencia de datos a otras empresas o alianzas comerciales con el fin de cumplir con nuestro objeto social; y, xiii) en general, para dar cumplimiento a las obligaciones que hemos contraído con usted.

Finalidades de Datos personales recolectados para proveedores de Molino El Lobo: i) mercadeo, información, venta y prestación de servicios relacionados con los productos y servicios ofrecidos en los que usted decida suscribirse, darse de alta, o utilizar; ii) la comunicación sobre cambios en los mismos; iii) notificación sobre nuevos servicios o productos que tengan relación con los ya contratados o adquiridos; iv) para el afinamiento de los filtros de seguridad y las reglas de negocio en las transacciones comerciales; confirmar, procesar dichas transacciones, con su entidad financiera, con nuestros proveedores de servicios y con usted mismo; v) reporte en centrales de riesgo legalmente establecidas en caso de incurrir en mora en el pago de sus obligaciones; vi) uso, administración, consulta, transmisión o presentación en centrales de riesgo legalmente establecida para; vii) transferencia y transmisión de la información a terceros encargados del tratamiento de los datos; viii) el envío de comunicaciones periódicas (cotizaciones, cobro de cartera, facturación, mail marketing y publicidad); ix) para perseguir judicial o extrajudicialmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales y comerciales adquiridas por usted con nosotros; x) gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros contables que se origen de su relación comercial con Molino El Lobo; xi) realizar la transferencia de datos a otras empresas o alianzas comerciales con el fin de cumplir con nuestro objeto social; y, xii) en general, para dar cumplimiento a las obligaciones que hemos contraído con usted

Finalidades de Datos personales recolectados para empleados: i) Administrar el recurso humano de la Compañía, incluyendo la vinculación laboral a la compañía, procesos de capacitación, realización de evaluación del desempeño, adelantar programas de bienestar social y salud ocupacional; ii) expedición de certificaciones laborales, suministro de referencias laborales, pago de nómina, aportes salud, pensión, parafiscales; iii) gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros contables de la compañía que se origen de la relación laboral de Molino El Lobo y su Titularidad; iv) para la gestión de la prevención de riesgos laborales relativos al puesto del trabajo y situaciones de riesgo, al igual que para su formación en la materia; v) para la gestión y control de servicios de vigilancia de la salud, en este caso sus datos personales serán tratados única y exclusivamente por el personal sanitario y estarán sometidos al deber de secreto profesional propio de las entidades contratadas para este fin. Los resultados de las pruebas médicas practicadas sólo le serán comunicados a usted de forma confidencial. vi) Para efectos de práctica de pruebas de seguridad, polígrafo, consulta de bases de datos.

Finalidades de datos personales recolectados en el proceso de selección laboral: i) Estudio de seguridad dentro del proceso de selección y vinculación laboral, este estudio será realizado por un tercero que deberá cumplir las condiciones de seguridad y privacidad de la información; ii) proceso de vinculación laboral, verificación de referencias personales, familiares, validación de hoja de vida, información recibida en entrevista, visita domiciliaria, información de exámenes de ingreso.

Finalidades de Datos personales recolectados para visitantes: Única y exclusivamente para la seguridad y el adecuado control e identificación de las personas que ingresan a las instalaciones de Molino El Lobo.

7. DERECHOS

De acuerdo con la Ley, los Titulares tienen los siguientes derechos:

I. 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.

II. 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 Ley 1581 de 2012.

III. 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.

IV. 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.

V. 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 determinad o que en el tratamiento el EMPLEADOR ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

VI. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

7.1. ¿Quiénes pueden ejercer los derechos?: A parte del Titular de los Datos personales se encuentran legitimados para ejercer los derechos del titular las siguientes personas.

I. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
II. El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
III. La persona que cuente con estipulación a favor suyo debidamente suscrita por el titular.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

8. FORMA Y PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS

Consultas: El Titular o las personas legitimadas para ejercer sus derechos podrán consultar la información del Titular que repose en las bases de datos manejadas por Molino El Lobo, para tal efecto deberán presentar una consulta mediante documento físico radicado ante el área de cartera en el siguiente horario: 8:00 AM –12:00 M y 2:00 PM a 4:00 PM, en la calle 16 # 16 - 68 de Bogotá, D.C. Esta consulta deberá contar como mínimo con la siguiente información: (i) Nombre y apellidos completos, (ii) tipo y número de documento de identificación, (iii) teléfono, correo electrónico y dirección física de notificaciones, (iv) documentos que pretenda hacer valer, si fuere el caso, y (v) el motivo y objeto de la consulta.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo en adecuada forma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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.

Reclamaciones: El Titular o las personas legitimadas para ejercer sus derechos que consideren que la información recolectada y contenida en una base de datos de Molino El Lobo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de Molino El Lobo podrán presentar un reclamo mediante documento físico radicado ante la Gerencia Administrativa Financiera en el siguiente horario: 8:00 AM –12:00 M y 2:00 PM a 4:00 PM, en la calle 16 # 16 - 68 de Bogotá, D.C. Las reclamaciones deberán contar como mínimo con la siguiente información (I) Nombre y apellidos completos, (II) tipo y número de documento de identificación, (III) teléfono, correo electrónico y dirección física de notificaciones, (IV) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; y, (V) los documentos que pretenda hacer valer, si fuere el caso. La reclamación será tramitada bajo las siguientes reglas:

I. 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.

II. 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.

III. 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.

IV. Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de la reclamación, 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.

8.1. El proceso responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos en cuanto a tratamiento de datos personales es el proceso Administrativo y Financiero, la información se enviara a: molinoellobo@molinoellobo.com.co molobomosquera@molinoellobo.com.co

8.2. Medios de comunicación para el ejercicio de los derechos y la atención de consultas y reclamos de los titulares: Para el ejercicio de sus derechos, y la atención de consultas y reclamos, el titular puede utilizar los canales habilitados por Molino El Lobo, a saber, radicación física de documentos en la siguiente dirección: Calle 16 número 16 - 68 de Bogotá, D.C.

9. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Molino El Lobo se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento y de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamientos de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de estos por el Titular de los datos después de la notificación de la modificación de las políticas y procedimientos de tratamientos de datos personales constituye la aceptación de esta.

10. VIGENCIA

La Política rige a partir de su aprobación por la Gerencia de la empresa- El término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende igual al término de la relación comercial o laboral y mientras se ejerza la actividad del objeto social por la compañía.

11. CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	CARGOS			VERSIÓN
	ELABORADO	REVISADO	APROBADO	
-	-	-	-	0
-	-	-	-	1
-	Analista de Procesos	Gerente Administrativo y Financiero	Subgerente	2
Se ajusta la política ya que debe aplicar para todas las actuaciones de la empresa	Analista Crédito y Cartera	Directora de Crédito y Cartera	Directora de Crédito y Cartera	3
Se incluye nuevo cuadro para control de cambios, se incluyen correos para reporte de novedades de manejo de datos personales.	Analista Crédito y Cartera	Gerente Administrativo. Coordinadora SIG- SST. Abogada cuervo & asociados S.A.	Directora de Gestión Humana Directora de Crédito y Cartera	4