



ALTAMIRA SUPREMO S.A.S.
NIT 900.464.876-0

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

ALTAMIRA SUPREMO S.A.S., sociedad privada dedicada a la trilla y exportación de café de nacionalidad colombiana.

Dirección:	Km 10 vía cerritos
Ciudad / Departamento:	Pereira / Risaralda
Conmutador:	(576) 3279518-3279520
Centro de Contacto:	3279518
Cel:	3207721007 - 3155862515
Correo electrónico:	mauricio@altamirasupremo.com

2. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Altamira Supremo S.A.S, cada una individualmente considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales, (en adelante LA EMPRESA).

3. TRATAMIENTO

LA EMPRESA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores, accionistas, clientes, proveedores.



Altamira
Supremo S.A.S.

4. FINALIDAD

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA con las siguientes finalidades:

- 4.1. Para el envío de información a sus trabajadores y familiares;
- 4.2. Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de LA EMPRESA amparados con este beneficio;
- 4.3. Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA EMPRESA;
- 4.4. Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's).
- 4.5. Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de una relación continúa con ellos.
- 4.6. Para la verificación de saldos de sus acreedores y deudores;
- 4.7. Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos tanto a nivel nacional como exterior, estadísticas de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- 4.8. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- 5.1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA EMPRESA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus



datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

5.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA para el Tratamiento de sus Datos Personales.

5.3. Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.

5.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

5.5. Solicitar a LA EMPRESA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 11 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA EMPRESA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

5.6. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

6. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

La Gerencia de Altamira Supremo S.A.S. tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA EMPRESA, están obligados a reportar estas Bases de Datos a la Gerencia y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

La Gerencia de Altamira Supremo S.A.S también ha sido designada por LA EMPRESA como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

7. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES



Altamira
Supremo S.A.S.

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por LA EMPRESA, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

7.1. ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a LA EMPRESA, a través de medios telefónicos o escritos:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por LA EMPRESA a sus datos personales.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

LA EMPRESA ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

Comunicación dirigida a Altamira Supremo S.A.S en km 10 vía cerritos, tel 56-3279518, en Pereira – Risaralda.

- Solicitud presentada al correo electrónico: mauricio@altamirasupremo.com.

Atención y respuesta por parte de LA EMPRESA:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.2. ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS:

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a LA EMPRESA, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- La corrección o actualización de la información.



*Altamira
Supremo S.A.S.*

- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

LA EMPRESA ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a Altamira Supremo S.A.S. - Gerencia km 10 vía cerritos, tel 56-3279518 en la ciudad de Pereira – Risaralda.
- Solicitud presentada al correo electrónico: mauricio@altamirasupremo.com.

Atención y respuesta por parte de LA EMPRESA:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, LA EMPRESA deberá requerir al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a la Gerencia de Altamira Supremo S.A.S, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o 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 la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá si la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



8. VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 01 de enero de 2016.