

**DEPARTAMENTO DE CALDAS**  
**INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS**

**JUNTA DIRECTIVA**  
**ACUERDO 015 DEL 3 DE MARZO DE 2018**

Por el cual se derogan los Acuerdos Números 014 de 2015 y 023 de 2015 y se autoriza a la Gerencia General a implementar la Política de Protección de Datos Personales de la Industria Licorera de Caldas.

La Junta Directiva de la Industria Licorera de Caldas, en ejercicio de las facultades conferidas por la ley, especialmente por los artículos 276 y 282, del Decreto 1222 de 1986 y por la Ordenanza 742 del 21 de agosto de 2014, expedida por la Asamblea Departamental, y,

**CONSIDERANDO**

- a. Que la Ordenanza 742 de 2014, expedida por la Asamblea Departamental de Caldas en el numeral 2 del artículo 21, estableció como función de la Junta Directiva de la Industria Licorera de Caldas la fijación de políticas generales de la empresa.
- b. Que la ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, tiene por objeto: regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
- c. Que para facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 se hace necesaria su reglamentación en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a: su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a ésta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma.
- d. Que acorde con el literal anterior fue expedido el Decreto 103 de 2015 que reglamenta la ley 1712 de 2014.
- e. Que mediante los Acuerdos número 014 de 2015 y 023 de 2015, la Junta Directiva aprobó por unanimidad autorizar la implementación de la Política de Tratamiento de la Información Personal, para la Industria Licorera de Caldas.
- f. Que a la luz de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1074 de 2015, la Política de Tratamiento de la Información Personal aprobada mediante los Acuerdos precitados, debe adecuarse a los requisitos mínimos exigidos en las normas, por las siguientes razones: (i) el documento va dirigido sólo a los Clientes y Usuarios de la página web como grupo de interés, siendo necesario incluir los demás grupos de interés de Industria Licorera de Caldas (Consumidores, Distribuidores y sus colaboradores, Aspirantes, Servidores Públicos y sus familias, Contratistas y Proveedores y sus Colaboradores, Miembros de Junta Directiva, Funcionarios de Entidades del Gobierno, Prensa y Medios de Comunicación y comunidad en general);

(ii) las finalidades son muy generales y debiendo abarcar todos los usos que se le da a la información de los diferentes grupos de interés; (iii) se menciona, sin que sea requisito para la Política, la información que se puede requerir de los clientes, limitando la posibilidad de tratar otro tipo de datos no contenidos en la lista; y (iv) manifiesta que NO realizará tratamiento alguno sobre datos personales de niños, niñas y adolescentes que no sean de naturaleza pública, cuando en la base de datos de Aspirantes, Servidores Públicos y sus familias, la Industria Licorera de Caldas trata datos de menores de edad.

Por lo anterior,

**ACUERDA**

**Artículo Primero:** Fijar la siguiente Política de Tratamiento de la Información Personal para la Industria Licorera de Caldas:

**POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Prohíbese el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad y mujeres embarazadas (Ley 124 de 1994) El Exceso de Alcohol es perjudicial para la salud (Ley 30 de 1986)

**1. OBJETIVO**

El objetivo de la presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, (en adelante “Política de Privacidad”), es dar cumplimiento a la Ley Estatutaria No. 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 (Capítulo 25) y demás normas que rigen la Protección de Datos Personales, o aquellas que las complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen y en especial, garantizar el derecho de Hábeas Data de los Titulares de Datos Personales.

**2. ALCANCE**

La presente Política de Privacidad es aplicable tanto a la INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS en calidad de Responsable del Tratamiento y a sus servidores públicos, como a todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes Transmita o Transfiera Datos Personales de los Titulares que comprenden los Grupos de Interés del Responsable del Tratamiento, cuando estos realicen algún Tratamiento sobre los mismos.

**3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

|                    |                                                         |
|--------------------|---------------------------------------------------------|
| RAZÓN SOCIAL       | INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS                            |
| DOMICILIO          | MANIZALES                                               |
| DIRECCIÓN          | ZONA INDUSTRIAL JUANCHITO KILOMETRO 10 VÍA AL MAGDALENA |
| CORREO ELECTRÓNICO | SERVICIOALCLIENTE@ILC.COM.CO                            |
| TELÉFONO           | 57(6)8782202 EXTENSIÓN 3020                             |



#### 4. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderá por:

**ADOLESCENTE:** Personas entre 12 y 18 años de edad (Código de la Infancia y de la Adolescencia, artículo 3).

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de Datos Personales para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales, la cual puede ser recolectada de manera (i) escrita, (ii) oral o (iii) mediante conductas inequívocas, que permitan concluir de manera razonable que este otorgó la autorización.

**AVISO DE PRIVACIDAD:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable del Tratamiento, 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 físico o electrónico (digital) que sea objeto de Tratamiento manual o automatizado.

**DATOS PERSONALES:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. La naturaleza de los Datos Personales puede ser pública, semiprivada, privada o sensible.

**DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

**DATO PÚBLICO:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, que no estén sometidos a reserva.

**DATOS SENSIBLES:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular de Datos Personales 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 (huella dactilar, el iris del ojo, voz, forma de caminar, palma de la mano o los rasgos del rostro, fotografías, videos, entre otros).

A los Datos Personales de Niños, Niñas y/o Adolescentes, se les aplicarán las mismas normas y procedimientos que a los Datos Sensibles, y no se le dará Tratamiento alguno que pueda vulnerar o amenazar su desarrollo físico, mental y emocional.

**DATOS SEMIPRIVADOS:** Son aquellos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Se entiende por dato semiprivado, entre otros, la información relacionada con seguridad social y con el comportamiento financiero y crediticio.

**DERECHO DE HABEAS DATA:** Conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, es el derecho que tienen todas las personas 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.

on



**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.

**GRUPOS DE INTERÉS:** Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderán como Grupos de Interés todos los grupos de personas naturales respecto de las cuales el Responsable del Tratamiento y/o los Encargados del Tratamiento realicen algún Tratamiento de Datos Personales.

**NIÑO O NIÑA:** Personas entre los 0 y 12 años (Código de la Infancia y de la Adolescencia, artículo 3).

**OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Persona o Área designada en la Política de Privacidad, Responsable de atender las Quejas y Reclamos que se presenten en materia de Protección de Datos Personales y de velar porque se cumplan las políticas, directrices y procedimientos que conforman el Sistema de Protección de Datos Personales.

**PQR'S:** Peticiones, consultas y reclamos en materia de Protección de Datos Personales.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** son todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**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 los efectos de la presente Política de Privacidad, se entiende como Responsable del Tratamiento Industria Licorera de Caldas.

**TITULAR:** Para los efectos de la Ley 1266 de 2008, es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías consagrados en dicha Ley y las normas que la complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen. Para los efectos de la Ley 1581 de 2012, es la 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, actualización, uso, circulación, Transferencia, Transmisión o supresión.

## **5. PRINCIPIOS RECTORES**

Los siguientes, son los Principios Rectores en materia de Protección de Datos Personales, y aplicarán al Tratamiento que realicen el Responsable de Tratamiento, sus trabajadores y todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes Transmita o Transfiera Datos Personales de los Titulares que comprenden sus Grupos de Interés, cuando estos realicen algún Tratamiento sobre los mismos:

**PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** El Tratamiento a los Datos Personales se realizará de acuerdo con los requerimientos legales establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

**PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento de los Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

**PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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. Quedan exceptuados de este principio los Datos Públicos, los cuales podrán ser objeto de Tratamiento sin que se requiera autorización del Titular, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.

**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:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** 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.

**PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento, se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean 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.

## **6. TRATAMIENTOS A LOS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SUS FINALIDADES**

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, el Responsable del Tratamiento directamente o a través de Encargados del Tratamiento, podrá recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, suprimir o realizar cualquier otro tipo de Tratamiento sobre los Datos Personales de sus Grupos de Interés, ajustándose en todo momento a lo dispuesto por las normas vigentes y para las finalidades que se describen a continuación:



#### **6.1. FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS**

- Almacenamiento de información y/o Datos Personales en archivos físicos o servidores propios y/o de terceros, ubicados dentro o fuera del país, en países considerados por la Superintendencia de Industria y Comercio como seguros o aquellos que no lo sean, siempre y cuando los Encargados del Tratamiento que almacenen la información contengan políticas de confidencialidad, privacidad y protección y custodia de la información.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Análisis y elaboración de programas que generen un impacto social para los Grupos de Interés del Responsable del Tratamiento
- Convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones y eventos, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos.
- Elaboración y materialización de encuestas y entrevistas individuales y/o grupales.
- Envío de comunicaciones relacionadas con las finalidades contenidas en la presente Política de Privacidad, el objeto social del Responsable del Tratamiento o de aliados estratégicos, publicidad, marketing, promociones, eventos, comercialización y promoción de productos y/o servicios, concursos y campañas de fidelización, rifas, juegos y espectáculos, actualizaciones de contenido en el sitio web, alianzas y beneficios, a través de los datos de contacto profesionales, empresariales y/o personales de los Titulares, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico, mensajes de texto SMS y/o MMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación.
- Controles, estadísticas e históricos de las relaciones mantenidas con los Titulares de los diferentes Grupos de Interés.
- Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones del Responsable del Tratamiento y monitoreo mediante videovigilancia.
- Cumplimiento de normas y estándares BASC
- Prevención de lavado de activos, contaminación de cargas, actividades terroristas y/o corrupción
- Atención de emergencias.
- Soporte en procesos de auditorías internas y/o externas, revisorías fiscales, consultorías e implementación de planes de mejora.
- Cumplimiento de normas vigentes.
- Reportes a autoridades administrativas y judiciales competentes.
- Atención de requerimientos realizados por autoridades administrativas y judiciales competentes.
- Elaboración y presentación de demandas y denuncios ante las autoridades competentes, así como ejercer el derecho de defensa en cualquier proceso administrativo y/o judicial.

- Cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos suscritos entre el Responsable del Tratamiento y los Titulares, o con los contratantes o empleadores de estos.
- Comunicaciones internas o externas, contenidos noticiosos y campañas publicitarias de las marcas, invitaciones a eventos de la ILC o patrocinados por esta.
- Gestión financiera y contable, creación de terceros, y registro en las bases de datos del Responsable del Tratamiento
- Atención de PQR's.
- Implementación de campañas para la actualización de información y/o Datos Personales.
- Finalidades indicadas en la autorización otorgada por el Titular y/o en los Avisos de Privacidad.

## **6.2. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES, SERVIDORES PÚBLICOS ACTIVOS E INACTIVOS Y SUS FAMILIAS**

- Recolección de hojas de vida directamente del Titular o de terceras personas naturales o jurídicas que las remitan, bien sea de manera independiente, o por Encargo del Responsable del Tratamiento.
- Desarrollo del proceso de selección, análisis de hojas de vida, validación de referencias laborales y/o personales, entrevistas y pruebas médicas, psicotécnicas y de competencias que se requieran.
- Conservación de hojas de vida y resultados de los procesos de selección para futuros procesos de vinculación de personal y/o por cumplimiento de norma legal vigente.
- Nombramiento, vinculación laboral, suscripción de contratos y asignación de funciones.
- Asignación de bienes y activos de ILC y verificación de su conservación y cuidado.
- Despidos, remociones o negociaciones para retiro voluntario.
- Registro de información de trabajadores activos e inactivos, pensionados y de sus familias, para el desarrollo de las actividades de afiliación y pago de seguridad social y parafiscales, nómina, primas y bonificaciones, auxilios, vacaciones, reconocimiento de derechos pensionales y liquidaciones.
- Actividades de clima, cultura organizacional y bienestar de los trabajadores y sus familias.
- Gestión de permisos, licencias y autorizaciones.
- Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, descargos y despidos con o sin justa causa.
- Cumplimiento de obligaciones del Responsable del Tratamiento, en virtud de las normas legales vigentes.
- Capacitación y formación al personal directo e indirecto.
- Evaluaciones de competencias y desempeño.
- Descuentos al salario permitidos en normas vigentes y práctica y registro de embargos por requerimiento de autoridad competente.



- Entrega de dotación.
- Contratación con terceros de servicios que beneficien a los trabajadores y sus familias.
- Cumplimiento de las normas vigentes en temas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente, entre otras, recopilación y análisis de Información de salud y perfil socio demográfico de los trabajadores activos e inactivos, promoción, prevención y control epidemiológico.
- Implementar estrategias de riesgo físico, mecánico, ergonómico, público, de tránsito, psicosocial, osteomuscular.
- Cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y la Convención Colectiva.
- Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de traslado por parte de los trabajadores.
- Suministro de información a Contratistas y Proveedores, para la ejecución de los contratos suscritos entre estos y el Responsable del Tratamiento.
- Control de horarios.
- Creación y administración de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo del Responsable del Tratamiento y cuentas de correo electrónico.
- Creación y control de acceso y modificación de documentos almacenados en carpetas compartidas.
- Identificación y seguimiento de riesgos en la salud y seguridad en el trabajo, ingresos y egresos de personal, nómina y ascensos.
- Prestación de servicios complementarios de salud para la promoción, prevención y detección temprana de enfermedades.
- Transferencia de comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y constancia de capacitaciones realizadas a los colaboradores, remitida a los Contratantes del Responsable del Tratamiento, cuando se requiera para el pago de bienes y/o servicios prestados por éste último en calidad de Contratista y/o Proveedor.
- Cruce de información con el Fondo de Empleados, la Cooperativa, el Sindicato y la Asociación de Pensionados, con cualquier otra persona natural o jurídica a quien deba transmitir o transferir la información de los trabajadores, en cumplimiento de una obligación legal y/o contractual.
- Encuestar a los trabajadores que voluntariamente participen en la cata y evaluación de productos.

### **6.3. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONSUMIDORES, CLIENTES Y POTENCIALES, DISTRIBUIDORES Y SUS COLABORADORES**

- Análisis de perfiles, comportamiento y segmentación del mercado.
- Obtención de información sobre preferencias de consumo.
- Ofrecimiento de bienes y/o servicios del Responsable del Tratamiento y/o de sus aliados estratégicos.



- Estudios estadísticos de comportamiento de riesgo crediticio.
- Consultas y reportes positivos y negativos de información comercial, financiera y crediticia a Operadores o Administradoras de Bases de Datos, Entidades Financieras y Crediticias y Centrales de Riesgo legalmente establecidas.
- Verificación de datos y referencias.
- Suscripción y ejecución de contratos.
- Elaboración de pedidos.
- Verificación de condiciones de almacenamiento del producto terminado
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Gestión de facturación.
- Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo, extrajudicial y/o judicial.
- Identificación de deudores y codeudores.
- Gestión de clientes y distribuidores.
- Atención postventas.
- Capacitación del producto y conservación del histórico de capacitaciones realizadas, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos.
- Fidelización de clientes, puntos de venta y consumidores.
- Facilitar el acceso a los servicios y productos ofrecidos por ILC, específicamente en el caso del registro virtual para la participación en promociones o campañas publicitarias adelantadas vía internet, y el contacto con ILC por dicho medio, entre otras actividades comerciales.
- Realizar estudios que permitan mejorar los servicios y productos de la ILC y/o desarrollar nuevos.
- Análisis de ventas en establecimientos de productos propios y/o de terceros.
- Publicidad interna y/o externa.
- Transmisión y Transferencia de datos de contacto a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores y/o Aliados estratégicos, para que Traten los Datos Personales del Titular, para los fines indicados en la Presente Política de Privacidad.
- Evaluación de la calidad de los productos y/o servicios prestados por el Responsable del Tratamiento.
- Sistema de ayuda a la toma de decisiones.

#### **6.4. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS Y SUS COLABORADORES**

- Solicitud, recolección y análisis de cotizaciones y/u ofertas.
- Invitaciones a participar en licitaciones y/o contratación directa.
- Desarrollo de procesos de licitación y/o contratación directa de productos y/o servicios.

- Solicitud de referencias y certificados de terceros.
- Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
- Adjudicación de contratos, contratación directa y/o emisión de órdenes de compra y/o de servicios, para la adquisición de bienes y/o servicios.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Gestión de pago.
- Evaluación de los Contratistas y Proveedores.
- Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones en el marco de los contratos suscritos.
- Contacto con los Proveedores y Contratistas o sus colaboradores, para el desarrollo de los contratos suscritos u órdenes de servicio y/o compra emitidas, hasta su terminación.
- Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, exclusiones por incumplimiento a los contratos suscritos.
- Verificación del pago de salarios y prestaciones sociales de los Contratistas y Proveedores y de sus colaboradores.
- Verificación de cumplimiento de normas legales vigentes.
- Creación y administración de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo del Responsable del Tratamiento.

#### **6.5. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA**

- Elección de miembros principales y suplentes.
- Envío de información relacionada con las actividades propias del Responsable del Tratamiento.
- Convocatoria a Junta Directiva.
- Pago de honorarios.

#### **7. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Son derechos de los Titulares de Datos Personales, los siguientes:

- 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.
- 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.



- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto al uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la constitución.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento: (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.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

## **8. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Es deber del Responsable del Tratamiento:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Hábeas Data
- Solicitar y conservar por cualquier medio y en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva 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
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- 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
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012

- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 y en especial, para la atención de consultas y reclamos
- 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
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos
- 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
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

## **9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

Es deber del Encargado del Tratamiento:

- Cumplir en el desarrollo de las actividades contratadas, con la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, así como con todos aquellos procedimientos, guías y/o directrices que imparta el Responsable del Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales.
- Adoptar, según instrucciones del Responsable del Tratamiento, todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Implementar una Política de Protección de Datos Personales que se ajuste a lo dispuesto por las normas que regulan la materia.
- Dar Tratamiento a los Datos Personales conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Responsable del tratamiento, absteniéndose de usarlos para fines distintos a los contratados.
- Abstenerse de suministrar, ceder o comercializar los Datos Personales con terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, salvo que la misma sea de naturaleza pública sin sujeción a reserva, o sea requerida por una autoridad competente en el ejercicio de sus funciones legales.
- Guardar estricta confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a que tuvieran acceso en ejercicio de las actividades contratadas, así como a cumplir diligentemente el deber de guardia y custodia sobre los mismos durante todo el término vigencia del contrato y aún después de producida la terminación.
- Acceder o consultar la información o Datos Personales que reposen en las Bases de Datos del Responsable del Tratamiento únicamente cuando sea estrictamente necesario para el ejercicio de las actividades contratadas.
- Reportar al Responsable del Tratamiento de manera inmediata a su materialización o al momento en que llegaren a su conocimiento, por los conductos y medios establecidos por este, cualquier incidente o amenaza de incidente que afecte o pueda llegar a afectar directa o indirectamente la protección de datos personales.
- Garantizar en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del el Derecho de Hábeas Data de los Titulares, así como el debido proceso en caso de presentarse PQR's en materia de Protección de Datos Personales.



- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- En caso de recolectar datos por cuenta del Responsable de Tratamiento, requerir la autorización de los Titulares, en los casos en los que se requiera, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, y demás normas que la complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen.

#### **10. PERSONA O ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE PQR's**

La persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, será Servicio al Cliente, o el cargo que haga sus veces, quien ejercerá las funciones de Oficial de Protección de Datos Personales.

#### **11. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS**

Los Titulares o aquellas personas que se encuentren legitimadas por normas vigentes, pueden presentar Peticiones, Consultas y Reclamos a través de los siguientes canales, establecidos por el Responsable del Tratamiento para la atención de PQR's:

|                    |                              |
|--------------------|------------------------------|
| Correo electrónico | SERVICIOALCLIENTE@ILC.COM.CO |
| Sitio web          | PQR.ILC.COM.CO               |

Las siguientes, son las personas facultadas para presentar PQR's, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.2.25.4.1. del Decreto 1074 de 2015:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro, siempre que medie la aceptación por parte del Titular, de lo cual, se deberá presentar constancia en la solicitud.

Los derechos de los Niños, Niñas o Adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Las peticiones serán resueltas dentro del término establecido en la Ley 1755 de 2015, y las consultas y reclamos, dentro de los términos establecidos en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, o aquellas que las sustituyan, modifiquen o deroguen.

## **12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

ILC podrá Tratar los Datos Personales para las finalidades contenidas en la presente Política de Privacidad, que hayan sido recolectados por cualquier mecanismo o medio, incluyendo, pero sin limitarse a: la información entregada de manera presencial o por vías electrónicas, ya sean en el sitio web de la ILC [www.ilc.com.co](http://www.ilc.com.co) o sus redes sociales, como por ejemplo Facebook o Twitter.

## **13. PÁGINA WEB**

Al ingresar a la página web de ILC, sea en forma directa o indirecta por reenvío de algún motor de búsqueda, sea página web, portal, aplicación tecnológica, red social, blog, fan page (página de fanáticos), o cualquier otra relacionada con la INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS o con CUALQUIERA DE SUS PRODUCTOS, el Titular manifiesta ser mayor de 18 años y tener plena capacidad legal, por lo que asume toda la responsabilidad derivada de dicha situación y releva a la INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS de cualquier obligación que se derive de tal circunstancia.

Queda prohibida la utilización de cualesquiera medios automáticos, de arañas, robots, rastreadores, herramientas de ataque a datos, o similares para descargar información de nuestro portal web.

Al visitar el sitio web [www.ilc.com.co](http://www.ilc.com.co) o prestar su consentimiento para el tratamiento de datos personales por algún otro medio, se aceptan las prácticas descritas en el presente documento. La ILC no se hace responsable de las políticas, el contenido y las prácticas de otras compañías, a las cuales se pudiese acceder a través de nuestro portal web.

## **14. COMPROMISO**

ILC, se compromete a adoptar las medidas de índole técnica, organizativa y de seguridad necesarias para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado de los Datos Personales, de acuerdo con lo establecido en la ley, y en los tratados internacionales suscritos por Colombia que rigen la materia.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Las Bases de Datos sujetas a Tratamiento por parte del Responsable del Tratamiento, serán las que se inscriban en el Registro Nacional de Bases de Datos y estarán vigentes mientras subsistan las finalidades para las cuales se recolectaron los datos y/o el término que establezca la ley.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Responsable del Tratamiento que es la Industria Licorera de Caldas se reserva el derecho de modificar en cualquier momento la presente Política de Privacidad. En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la misma, en relación con la identificación del Responsable del Tratamiento y a la finalidad del Tratamiento de los Datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la Autorización, el Responsable del Tratamiento comunicará estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas y requerirá una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

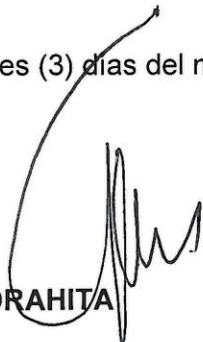


**ARTÍCULO CUARTO. DEROGATORIA:** Se derogan en su integridad los Acuerdos números 014 de 2015 fechado el 29 de julio de 2015 y 023 de 2015 fechado el 15 de diciembre de 2015, "Por el cual se autoriza a la Gerencia General a implementar la política para la recopilación y manejo de datos personales y de información (Habeas Data) para la Industria Licorera de Caldas".

**ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

**PÚBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en Manizales a los tres (3) días del mes de marzo de 2018.

  
**GUIDO ECHEVERRI PIEDRAHITA**  
Presidente

  
**SILVIA MARCELA VÁSQUEZ SEPÚLVEDA**  
Secretaria

Proyectó: María Antonia Arango M. Asesora Externa

