



## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** **DISTRIBUCIONES HICAR S.A.S.**

De conformidad con el literal k) del artículo 17; el literal f) del artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012; y el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, es obligación de los responsables del tratamiento de datos personales adoptar un Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el debido tratamiento de los datos personales que reposan en sus bases de datos y archivos, así como la atención de consultas y reclamos que tengan los titulares con respecto al tratamiento que este dé a los mismos, según los principios establecidos legalmente para ello.

Las personas naturales, poseen el derecho fundamental a la intimidad personal, familiar y buen nombre. Las personas jurídicas tienen derecho a su privacidad y buen nombre, para lo cual, tienen la facultad de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que sobre ellas se hayan recolectado en bases de datos.

Así, en observancia del Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, que establece que cualquier persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella, en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas, la sociedad DISTRIBUCIONES HICAR S.A.S., ha adoptado el presente Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el debido tratamiento de los datos personales que están contenidos o serán incluidos en las bases de datos o archivos de la empresa.

### **CAPÍTULO I** **INTRODUCCIÓN**

**ARTÍCULO 1.** Esta política tiene por finalidad, la implementación de mecanismos y procedimientos, para la protección de los datos personales y semiprivados, suministrados a DISTRIBUCIONES HICAR S.A.S., en cuanto a su recolección, tratamiento, uso, transferencia y supresión, para garantizar la seguridad, privacidad y confidencialidad.

**ARTÍCULO 2.** Se informa a los trabajadores, contratistas, clientes, visitantes ocasionales y sus causahabientes y demás personas con que se tenga una relación contractual o comercial, acerca de esta política y los términos que la rigen.

### **CAPÍTULO II** **DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 3.** Para efectos de interpretación de esta política se deberá dar a las siguientes definiciones el alcance que a continuación se indica:

- a) **Almacenamiento:** Acción de grabar, archivar o guardar los datos de cualquier naturaleza

- b) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c) **Autorización:** Conjunto consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo la recolección, tratamiento y supresión de datos personales.
- d) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales y/o privados que son objeto de tratamiento por parte del encargado, previa autorización informada y expresa de parte del titular.
- e) **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta.
- f) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables e individualmente consideradas.
- g) **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 ya 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.
- h) **Dato Semiprivado:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.
- i) **Dato Sensible:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
- j) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- k) **Habeas data:** derecho que ostenta cualquier persona natural o jurídica de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- l) **Oficial de protección de datos personales:** Persona o área de la empresa encargada de velar por la implementación y cumplimiento de la política de protección de datos personales.
- m) **Recolección:** Acción a través de la cual el encargado del tratamiento de los datos personales y/o privados, reúne y clasifica la información suministrada por parte del titular.
- n) **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.
- o) **Supresión:** Eliminación de la base de datos de información privada y/o personal que haya sido recolectada con las finalidades de esta política y suministrada por el titular.
- p) **Titular de la información:** Persona natural o jurídica cuyos datos privados y/o personales sean objeto de Tratamiento.
- q) **Transferencia:** Comunicación de datos que realiza el responsable del tratamiento a un tercero, distinto del titular o del encargado, para las finalidades de esta política.
- r) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales y/o privados, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- s) **Uso:** Cualquier acción de acceso, manejo, disposición o aprovechamiento de datos personales y/o privados, para las finalidades de esta política.

## CAPITULO III PRINCIPIOS

**ARTICULO 4.** Para la implementación y desarrollo de la política de protección de datos personales, se aplicarán los siguientes principios:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere esta política, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones legales que la desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **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.
- d) **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.
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de acceso:** El tratamiento de los datos se sujeta a los límites que se derivan de su naturaleza, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por las personas designadas por la empresa y previa aceptación del titular.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con 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.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.
- i) **Principio de circulación restringida:** sólo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

## CAPÍTULO IV

### TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

**ARTÍCULO 5.** El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

**ARTÍCULO 6.** Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

**ARTÍCULO 7.** Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos.

**ARTÍCULO 8.** La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y en la presente política.

## **CAPÍTULO V AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN**

**ARTÍCULO 9.** A través del aviso de privacidad, se informa al titular de la información, sobre la existencia de las políticas de tratamiento de la 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 que se le soliciten y deberá contener:

- a) Los datos de contacto del responsable del tratamiento de los datos personales.
- b) El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de los mismos.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) Los mecanismos dispuestos por la empresa, para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en esta o en el Aviso de Privacidad correspondiente.

**ARTÍCULO 10.** La autorización a través de la cual el titular de la información otorga el consentimiento previo, expreso e informado para llevar a cabo la recolección, tratamiento y supresión de sus datos personales, deberá constar a través del cualquier medio inequívoco, preferentemente por escrito para cuestiones probatorias.

**ARTÍCULO 11.** El aviso de privacidad y la solicitud de autorización podrán concurrir en un mismo acto y en todos los casos deberá informarse al titular como acceder o consultar la política de tratamiento de datos personales dispuesta por la empresa.

## **CAPÍTULO VI TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 12.** Para los efectos de la política suscrita por la empresa Distribuciones Hicar S.A.S, son considerados titulares de la información, quienes aspiren a desempeñar un cargo en la empresa, empleados, ex empleados, contratistas, clientes, proveedores, visitantes y ciudadanía en general.

## **CAPÍTULO VII TRATAMIENTO Y FINALIDADES**

**ARTÍCULO 13.** En ejecución del objeto social de DISTRIBUCIONES HICAR S.A.S., los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

### **13.1. ASPIRANTES, EMPLEADOS Y EX EMPLEADOS**

- a) Comprobar la veracidad de la información entregada por el aspirante en la hoja de vida.
- b) Cumplir los requisitos legales y los contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo, para cada cargo en particular.
- c) En caso de la poligrafía realizada a los aspirantes, los datos que se obtienen son para verificación de condiciones de seguridad.

- d) Realizar las actividades de contratación y afiliación a las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador y sus beneficiarios, incluso menores de edad, con la misma finalidad.
- e) Reportar novedades a las entidades del Sistema General de Seguridad Social Integral (EPS-ARL-AFP-Cajas de Compensación).
- f) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- g) En caso de datos de identificación biométrica, el tratamiento se hará con la finalidad de comprobar la veracidad de la información entregada y la individualización de cada trabajador.
- h) Las fotografías tendrán como finalidad mostrar la imagen corporativa, a través de las diferentes redes sociales, aplicaciones e internet, relativas a campañas publicitarias, actividades de capacitación, promoción, prevención y de recreación.
- i) Informar acerca de actividades de capacitación laboral, administrativa, contractual y de seguridad y salud en el trabajo, a cargo de la empresa o la ARL.
- j) Notificar novedades en la contratación, órdenes judiciales, administrativas, terminaciones de contrato, licencias, sanciones y demás comunicación asociada.
- k) Emisión de certificados de ingresos y retenciones.
- l) Pago de nómina, liquidaciones, primas, pagos legales y extra legales.
- m) Archivo de toda la información contenida en la hoja de vida o expediente laboral.
- n) Verificar en listas restrictivas y bases de datos nacionales, el estado de cumplimiento de obligaciones frente a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.

### 13.2. CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

- a) Realizar todos los trámites internos para el cumplimiento de obligaciones contractuales, contables, tributarias y legales.
- b) Gestionar el proceso contable y los pagos derivados de la contratación y prestación de servicios.
- c) Emisión de certificados contables, tributarios y legales.
- d) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- e) Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas y proveedores.
- f) Expedir certificaciones y entregar información solicitada por entes de control y judiciales.
- g) Mantener un archivo digital y/o físico que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- h) Verificar en listas restrictivas y bases de datos nacionales, el estado de cumplimiento de obligaciones de los contratistas y proveedores y sus representantes legales, frente a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.

### 13.3. CLIENTES

- a) Informar acerca de promociones, nuevos productos, precios, distribución y cambios en la relación comercial.
- b) Notificar cobro pre jurídico y jurídico.
- c) Emisión de certificados contables, tributarios, legales y de la existencia de la relación comercial.
- d) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales.
- e) Expedir certificaciones y entregar información solicitada por entes de control y judiciales.

- f) Mantener un archivo digital y/o físico que permita contar con la información correspondiente a cada cliente.
- g) Verificar en listas restrictivas y bases de datos nacionales, el estado de cumplimiento de obligaciones de los clientes y sus representantes legales, frente a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.

#### **13.4. VISITANTES/CIUDADANÍA EN GENERAL**

- a) Verificar la permanencia en las instalaciones, hora de llegada y salida, por temas de seguridad y prevención de fraude interno y externo.
- b) Remitir respuesta a derechos de petición que sean procedentes.

### **CAPÍTULO VIII CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 14.** Las instalaciones de la empresa, cuentan con controles de acceso que sólo permiten el ingreso a los colaboradores y terceros autorizados y que permita guardar la trazabilidad del ingreso, permanencia y salida.

**ARTÍCULO 15.** La empresa cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física instituidas. Las imágenes se conservarán por un tiempo máximo de 25 días calendario.

**PARÁGRAFO.** En caso que el video respectivo sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, estará disponible hasta el momento en que sea resuelto, siempre que haya sido solicitado antes que transcurran 25 días desde los hechos.

### **CAPÍTULO IX DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 16.** El titular de los datos personales o sus causahabientes, tendrán derecho a conocer, actualizar y rectificar la información y sus datos personales frente a los responsables y encargados de su tratamiento, derecho que se podrá ejercer frente a datos inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, entre otros o aquellos cuya utilización desconozca las finalidades con las que fueron recolectados, para lo cual, tendrán las siguientes facultades:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y en la presente política.

- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **CAPÍTULO X DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS**

**ARTÍCULO 17.** Distribuciones HICAR S.A.S., es el responsable del tratamiento de las bases de datos personales y archivos que reposan o reposarán en la empresa.

**ARTÍCULO 18.** Distribuciones HICAR S.A.S, designa como encargado del tratamiento de datos personales a la persona que ocupe en la empresa el cargo de director Contable y Financiero.

**ARTÍCULO 19.** Son deberes del responsable y encargado del tratamiento de datos personales, los siguientes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad del tratamiento de sus datos personales.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida o consulta de forma fraudulenta.
- e) Garantizar que la información que sea otorgada sea veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- g) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de los datos personales del titular.
- h) Tramitar las consultas y los reclamos formulados en los términos de la ley y con fundamento en el manual interno de procedimientos adoptado por el responsable.
- i) Informar a solicitud del titular el manejo que se le da a sus datos personales.
- j) Cumplir las instrucciones y requerimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- k) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013.
- l) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- m) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- n) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- o) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- p) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- q) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- r) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

- s) Las demás que indiquen las normas sobre protección de datos personales.

## **CAPÍTULO XI PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO 20.** El titular de la información, sus representantes o causahabientes, podrán ejercer los derechos contemplados en esta política, de manera preferente por correo electrónico, aclarando que no obstante lo anterior, las que consultas y/o reclamos que se hagan por vía telefónica o por correo físico, conservan total validez y se atenderán igual a si fueran presentadas de forma escrita.

**ARTÍCULO 21.** La consulta y/o reclamo, deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos del titular de la información.
- b) Tipo de documento y número de identificación del titular, el autorizado o su causahabiente.
- c) Prueba de la calidad en la que se actúa, cuando sea por medio de un tercero autorizado o causahabiente.
- d) Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta y/o reclamo.
- e) Documentos que considere soportan su consulta o reclamo.
- f) Firma del peticionario.
- g) Dirección de notificación de quien hace la consulta y/o reclamo.

**PARÁGRAFO:** En aras de asegurar los derechos que le asisten a los titulares de la información, cuando la consulta y/o reclamo se realice por persona diferente a ella, solamente se admitirá dicha consulta y/o reclamo cuando se realice de forma escrita, y con documentos que prueben la calidad en la que se actúa.

**ARTÍCULO 22.** Las solicitudes de consultas y/o reclamos, se recibirán a través de los siguientes medios de comunicación:

<b>Dirección</b>	CALLE 30 NRO. 72-151 BARRIO CANTILITO
<b>Domicilio</b>	SANTA MARTA (MAGDALENA)
<b>Correo electrónico</b>	FACTURACIÓN@DISTRIBUCIONESHICAR.COM.CO
<b>Teléfonos</b>	6054395226 // 3126223969

**ARTÍCULO 23.** Una vez realizada la respectiva solicitud, el encargado del tratamiento, levantará un acta respectiva, donde hará constar el recibido de la solicitud y la fecha en que fue presentada.

**ARTÍCULO 24.** El término para dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos, será el siguiente:

**24.1. Consultas y solicitudes.** Serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al titular, apoderado o causahabiente, los motivos de la demora y señalando la fecha en la que se atenderá su consulta, la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**24.2. Reclamos.** El término máximo para responder el reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo del mismo. 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.

**ARTÍCULO 25.** Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al TITULAR o interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias identificadas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento para que lo corrija, sin que el titular o interesado presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

**ARTÍCULO 26.** Una vez recibido el reclamo con todos los requisitos de este capítulo, se marcará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes el caso en la base de datos con la leyenda “*RECLAMO EN TRÁMITE*” u otra similar, indicando el motivo del mismo, y así se mantendrá hasta definir la respuesta.

**ARTÍCULO 27.** En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, el encargado del tratamiento, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

**ARTÍCULO 28.** La solicitud de la 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, el cual es aplicable a los empleados y proveedores de Distribuciones Hicar S.A.S.

**ARTÍCULO 29.** Si el titular o interesado, no está conforme con la respuesta dada por el responsable del tratamiento de datos personales, deberá presentar su reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

## **CAPÍTULO XII VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

**ARTÍCULO 30.** Las Bases de Datos de Distribuciones Hicar S.A.S., tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia.

## **CAPÍTULO XIII REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

**ARTÍCULO 31.** De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, Distribuciones Hicar S.A.S., registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

## **CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 32. MARCO NORMATIVO:** para la correcta interpretación de esta política y vacíos que puedan encontrarse, se deberá acudir a las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de Colombia: artículos 15 y 20.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Único 1074 de 2015.

**ARTÍCULO 33. ALCANCE:** La presente ley aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

**ARTÍCULO 34. MODIFICACIONES:** Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se comunicará a través de la página web de la empresa [www.distribucioneshicar.com](http://www.distribucioneshicar.com)

**ARTÍCULO 35. VIGENCIA:** La vigencia de los cambios introducidos por este documento, iniciará el día 01 de marzo de 2023.

**ALIRIA BAEZ SALAZAR  
REPRESENTANTE LEGAL  
DISTRIBUCIONES HICAR S.A.S.**

**Elaborado:** enero 18 de 2023  
**Proyectó:** Kerly Ortiz Álvarez  
Asesora Jurídica

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_  
**CC:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma**