

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES WDC MAYORISTA SAS

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su **Decreto Reglamentario 1074 de 2015 sección 3 artículo 2.2.2.25.3.1** política de tratamiento de la información, la empresa **WDC MAYORISTA SAS** de naturaleza jurídica, como responsable del tratamiento de los datos personales de la misma adopta la siguiente política, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan por ejercicios de las actividades económicas que desarrolla.

De esta manera la empresa **WDC MAYORISTA SAS** garantiza la privacidad y el buen nombre de los datos personales de los titulares, los cuales se regirán por el principio de confidencialidad y transparencia.

1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

- **Nombre:** Wdc Mayorista SAS
- **Nit:** 901.103.456-6
- **Dirección:** Calle 88 N° 30 49 San Martin
- **Teléfono:** 257 2414
- **Correo electrónico:** facturación@wdcmayorista.com

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- La presente política se aplicará a los datos suministrados por personas naturales o jurídicas que hayan sido recolectados para la base de datos de la empresa.
- Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, 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.
- Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos.

3. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y LA FINALIDAD DE LOS MISMO.

- La finalidad que tiene la recolección de los datos de personas naturales o jurídica es el de realizar la factura correspondiente a un servicio o producto vendido o en cuyo defecto cuando se solicite crédito.

- En algunas ocasiones pueden ser sometidos a envíos de información de ofertas de productos, información concerniente alguno saldo en mora, información de cierre temporales o festividades.
- Proceso de selección o vinculación laboral.
- Evaluar la calidad del servicio o producto.
- Soportar proceso de auditoría Interna y Externa.

4. PERSONA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES CONSULTAS O RECLAMOS.

- El área Administrativa esta designada para que el titular pueda ejercer su derecho de corregir, actualizar, consultar, realizar una petición o un reclamo.

5. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS.

- El procedimiento que debe realizar el titular de la información es llamar o escribir a cualquiera de los teléfonos o correos electrónicos disponible en el punto 1 (Información del Responsable), preguntar por el área administrativa informar cuál es su trámite y anexar los documentos requeridos según corresponda.

DERECHO DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.

DERECHO a ser informado respecto del uso de sus datos personales.

PARA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Si es persona jurídica entregar copia del Rut actualizado, si es persona natural adjuntar fotocopia de la cedula ampliada al 150. El tiempo de actualización será máximo de 2 días hábiles.

PARA QUEJAS O RECLAMOS: Adjuntar un documento donde se explique el inconveniente presentado, la fecha y hora de lo sucedido y de ser posible adjuntar fotos. El tiempo de respuesta será de 8 a 15 días hábiles según sea el caso.

6. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013.

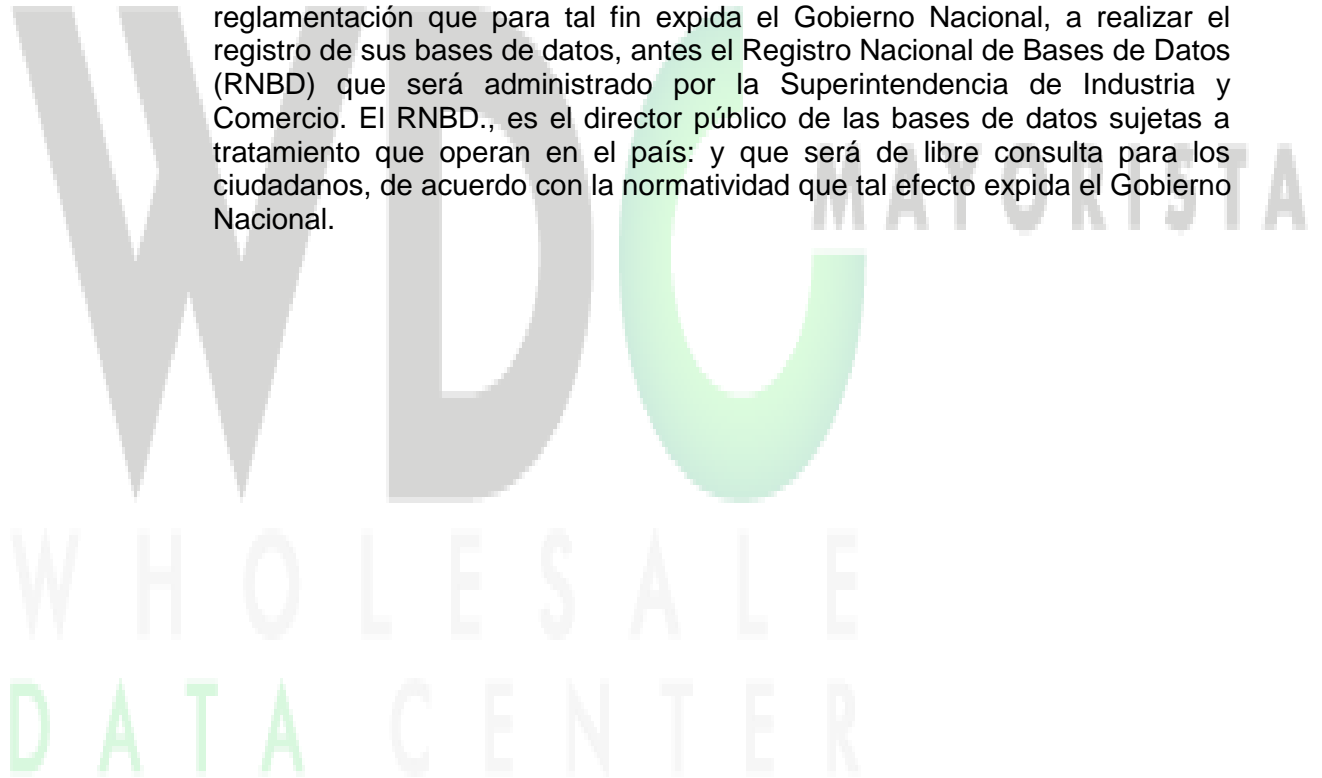
- De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 **WDC MAYORISTA SAS** procederá a publicar un aviso en su página web oficial www.wdcmayorista.com dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de **WDC MAYORISTA SAS**

7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

- En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **WDC MAYORISTA SAS** adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

8. FECHA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLITICA Y PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

- La entrada de vigencia para la política es el 1 de Mayo de 2017, y el periodo de vigencia de la base es de un año, en algunos casos la información será almacenada si hay lugar a normas vigentes que así lo exijan **WDC MAYORISTA SAS**, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, antes el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el director público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país: y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que tal efecto expida el Gobierno Nacional.



CARTA AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores:

PROVEEDORES, CLIENTES Y EMPLEADO

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 sección 3 artículo 2.2.2.25.3.1 política de tratamiento de la información, la empresa **WDC MAYORISTA SAS** por ejercicio de la actividad económica que desarrolla ha almacenado información de datos personales de los cuales usted es el titular y por esta razón de acuerdo con nuestra política de tratamiento de datos personales nos permitimos solicitar su autorización para mantener, actualizar o usar la misma bajo los principios de confidencialidad y transparencia.

WDC MAYORISTA SAS como responsable del tratamiento de la base de datos personales junto con esta autorización adjunta la política de tratamiento para su conocimiento y de esta forma aceptar las condiciones a las cuales van hacer sometidos los datos suministrados por ustedes o que ya reposan en nuestras bases de datos.

La autorización permite a **WDC MAYORISTA SAS**, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir mis datos personales para ejecutar la relación contractual existente (cliente, proveedor y/o trabajadores).

Mis derechos como titular del dato son los previstos en la constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, rectificar y suprimir mi información personal así mismo mi derecho de revocar este consentimiento otorgado para el tratamiento de datos.

De igual manera informamos que en la política de la empresa se encuentra la información necesaria por si necesita realizar alguna actualización queja o reclamos respecto de sus datos, es importante que en un término no superior a 20 días usted nos envíe por correo o en físico la carta de autorización debidamente diligenciada, de no recibir respuesta se dará por aceptada la misma.

Teniendo en cuenta lo anterior, a los _____ días del mes _____ del año _____ autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **WDC MAYORISTA SAS**, para el tratamiento de mis datos personales y comerciales con la finalidad principal de almacenarlos en las bases de datos de la compañía y archivos físicos que disponga.

NOMBRE COMPLETO / RAZON SOCIAL:			
TIPO DE DOCUMENTO:			
NUMERO DE IDENTIFICACION:			
TELEFONO:			
DIRECCION:			
CORREO ELETRONICO:			
CLIENTE	PROVEEDOR	EMPLEADO	OTRO CUAL?: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

FIRMA Y SELLO