

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
WEIGHING SYSTEMS SOLUTIONS W.S.S. LTDA**

Razón social:	WEIGHING SYSTEMS SOLUTIONS W.S.S. LTDA.
Nit:	900.223.013-8
Domicilio:	Calle 33 No. 2C – 90 Barrio Porvenir
Ciudad:	Santiago de Cali
Teléfono:	(2) 3451223
Correo electrónico:	contactos@wssltda.com
Página web:	www.wssltda.com

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

La Política de Tratamiento de Información de WEIGHING SYSTEMS SOLUTIONS W.S.S. LTDA. se expide para determinar los parámetros bajo los cuales deben tratarse y administrarse todos los datos personales de personas naturales y jurídicas que alimentan y constituyen las bases de datos personales de WSS LTDA, teniendo como base los requerimientos de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 del 27 de junio de 2013.

1.2 Definiciones

Para efectos de la presente política y según la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 del 27 de junio de 2013, a continuación, se define cómo deberán entenderse las siguientes palabras:

- a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d. 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.
- e. 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.

- f. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- g. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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 promuevan 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.
- k. 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.
- l. 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.

2 ALCANCE DE LA POLÍTICA Y UTILIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Esta Política se aplicará a todo tratamiento de datos personales ocurrido en el territorio colombiano. El responsable del Tratamiento y/o el encargado del tratamiento de las Bases de Datos mencionadas en la presente política, tratan los datos personales constitutivos de dichas bases de datos con las siguientes finalidades:

- a) Enviar al correo físico, electrónico, o dispositivo móvil o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, información comercial (portafolio de productos y/o cotizaciones), publicitaria o promocional sobre los equipos de pesaje y/o servicios de mantenimiento y calibración prestados por WSS LTDA.
- b) Compartir los datos personales o las bases de datos tratadas por WSS LTDA a terceros en cumplimiento de disposiciones legales o de relaciones comerciales con dichos terceros.
- c) Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por WSS LTDA.
- d) Establecer la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y empleados.
- e) Proveer los equipos de pesaje y/o servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración requeridos por sus clientes.
- f) Informar sobre nuevos equipos, servicios y/o cambios de precios.
- g) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- h) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- i) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de WSS LTDA.
- j) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato.

3 DERECHOS DE LOS TITULARES

3.1 Derechos

En virtud de lo estipulado por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales, tiene los siguientes derechos:

- 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, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- c) 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.
- d) 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.
- 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 esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento
- g) Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento

3.2 Autorización del Titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

4 ÁREA O PERSONA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS RELACIONADOS CON DATOS PERSONALES

La coordinadora administrativa de WSS LTDA será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos relacionados con los datos personales en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 3 de la presente política, a excepción del descrito en su literal d). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo a través de los siguientes medios en la ciudad de Cali:

Correo electrónico: protecciondedatos@wssltda.com
Línea telefónica: (2) 3451223
Dirección oficinas: Calle 33 No. 2 C-90 Barrio Porvenir en ciudad de Cali.

Algunas de las funciones particulares de la coordinadora administrativa en relación con datos personales son:

- a) Recibir las solicitudes de los Titulares, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley como solicitudes de:
 - Actualización de datos personales.
 - De conocimiento de sus datos personales.
 - De supresión de datos personales, en los términos del artículo 15 de la Ley 1581.
 - De información sobre el tratamiento y finalidad dada a sus datos personales.
 - De prueba de la autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.
- b) Dar respuesta a los Titulares sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

5 PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEдан EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

5.1 Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de ésta.

El término máximo para atender la consulta será de diez (10) 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término

5.2 Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a cualquiera de los medios destinados para la atención, al correo electrónico **protecciondedatos@wssltda.com**, a la línea telefónica en la ciudad de Cali (2) 3451223, o radicarla en dirección Calle 33 No.2 C – 90 Barrio Porvenir en la ciudad de Cali, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si la información contenida en el reclamo resulta incompleta, se solicitará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que corrija o complete la información, si después de transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el solicitante no envía nuevamente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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.

Una vez recibido el 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 el reclamo sea decidido.

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.

5.3 Requisito de procedibilidad

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

5.4 Rectificación, actualización o supresión de datos

El titular de la información puede ejercer en cualquier momento estos derechos, cuando la solicitud sea formulada por una persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

5.5 Supresión de datos

No procede la solicitud de supresión de datos (parcial o total) cuando se tenga con el titular un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos; cuando existan actos judiciales o administrativos vinculados a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas, o cuando los datos sean necesario para proteger los intereses del titular, para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

5.6 Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales pueden revocar total o parcial su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento siempre y cuando no lo impida una disposición legal, el titular al momento de solicitar la revocatoria debe de indicar si la revocatoria es total o parcial, indicando además el motivo por el cual no está conforme y requiere la revocatoria



6 VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Esta Política empezará a regir a partir del treinta (30) de julio de dos mil trece (2013). Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en la base de datos de WSS LTDA, durante el tiempo que sea necesario para los fines mencionados en esta Política, y para los cuales fueron recolectados.

Esta Política podrá ser modificada en cualquier momento, cualquier modificación sustancial tendrá que ser comunicada previamente a los titulares, a través de la página web o mediante un correo electrónico que será enviado a los titulares de los datos personales, los titulares de los datos podrán acceder y consultar las Políticas de Tratamiento de la Información o datos Personales en: www.wssltda.com

Atentamente,

WEIGHING SYSTEMS SOLUTIONS W.S.S. LTDA
DOMICILIO: Calle 33 No. 2C-90 Barrio Porvenir - Cali

WSS
Weighing Systems Solutions