

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN GIFT SHOW SAS

De conformidad con lo establecido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 que regulan el habeas data o la protección a los datos personales, **GIFT SHOW SAS** informa sus políticas de tratamiento de la información recolectada y los mecanismos adoptados para su protección.

Las presentes políticas aplicarán para el **manejo de la información personal** que esté almacenada en bancos de datos y/o que sea utilizada por **GIFT SHOW SAS**.

Disposiciones normativas importantes

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia establece que cualquier persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales almacenados en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tengan datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

La Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia y tiene por objeto desarrollar el anterior derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política.

La mencionada Ley obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado uso de los datos y, en especial, para la atención de consultas y reclamos.

El Decreto 1377 de 2013 reglamentó la ley 1581 de 2012 y se refirió a los aspectos relacionados con la AUTORIZACION del titular de información para que se puedan tratar sus datos personales (es decir recolectar almacenar, usar, circular, o suprimir); estableció pautas para definir correctamente cómo debe hacerse el tratamiento de datos personales; cómo se debe responder al ejercicio de los derechos de los titulares de información; y cómo se realizan las transferencias de datos personales.

GIFT SHOW SAS está comprometida con el respeto y garantía de los derechos que tienen sus clientes, seguidores, y terceros en general. Por eso adopta el siguiente Manual de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de datos personales, y regula los procedimientos de recolección, manejo, almacenamiento, uso, circulación y transferencia de datos personales (tratamiento) siendo de obligatorio y estricto cumplimiento para **GIFT SHOW SAS** en calidad de responsable, así como todos los terceros que obran en nombre de la misma o que sin actuar en nombre de **GIFT SHOW SAS** tratan datos personales por disposición de ésta como encargados, previa la autorización del titular de los datos.

Tanto el responsable como los encargados, entiéndase, empleados, contratistas y terceros deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/ o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole con **GIFT SHOW SAS**. De igual manera, deberán guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados, cuando sobre ellos exista dicha confidencialidad.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones y en general, de las políticas contenidas en este documento debe ser reportado a gerencia@giftshow.com.co o al número telefónico (+57 4) 448-5152 en la ciudad de Medellín.

Definiciones

En concordancia con el Art. 3 de la Ley 1581 de 2012 y Art. 3 del Decreto 1377 de 2013, para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información que directa o indirectamente se refiera a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección física, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, etc.

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 por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público, los datos contenidos en el RUNT o los datos contenidos en el Registro Público Mercantil de las Cámaras de Comercio. 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.

Datos sensibles: Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, por ejemplo 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 (huellas dactilares, fotos, videos)

Responsable del tratamiento: Persona que decide sobre la recolección de datos y fines del tratamiento, entre otras. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.

Encargado del tratamiento: Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.

Consulta: Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste ante el responsable o encargado de las bases de datos para consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos.

Reclamo: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley ante el responsable o encargado de las bases de datos para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

Queja: Solicitud formal del titular del dato para presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio una solicitud formal para que se investigue si existe una infracción en el tratamiento de datos personales.

Titular del dato: Es la persona natural dueña de los datos personales que son objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

Transferencia: Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Esquemas para el manejo, tratamiento y seguridad de la información

GIFT SHOW SAS cuenta con infraestructura administrativa para asegurar la debida atención de requerimientos, peticiones, consultas, quejas y reclamos relativos a protección de datos, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la Ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Autorización del Titular

Para el tratamiento de datos personales, **GIFT SHOW SAS** requerirá la autorización previa, informada y expresa del Titular de los datos personales, la cual será almacenada por **GIFT SHOW SAS** y podrá ser consultada por el Titular en cualquier momento de acuerdo con los procedimientos acá previstos.

La autorización del Titular de los datos personales podrá realizarse por escrito, de forma oral o mediante conductas que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, pero en todo caso siempre quedará constancia de la misma, la cual valdrá como prueba de la autorización.

Finalidad del Tratamiento de datos

Los datos recolectados por **GIFT SHOW SAS** serán utilizados en el desarrollo de las siguientes actividades:

- Ofertas comerciales
- Información de eventos de interés
- Envío de información a personas que se hayan inscrito en la web

Derechos y deberes de los titulares de la información

GIFT SHOW SAS se compromete a respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- 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 copia de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales, previa solicitud.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Constitución, la Ley y demás normas que la reglamentan.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando considere que en el Tratamiento no se respetan los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Ésta procederá una vez la Superintendencia de Industria y Comercio haya considerado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Legitimación para el ejercicio de los derechos del Titular

Los derechos de los Titulares, establecidos en la Constitución Política, en la Ley y en la presente Política de Tratamiento de Información, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- El Titular,
- Sus causahabientes,
- Su representante o apoderado, previa acreditación de la representación.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

Suministro de Datos Personales

GIFT SHOW SAS solo suministrará los datos personales a las siguientes personas:

- Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales. A las personas autorizadas por el titular del dato.
- A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

En este último caso, de conformidad con el pronunciamiento de la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar, la entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

En segundo lugar, con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la Ley 1581 de 2012

como Responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

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 ley o por el titular del dato.

PROCEDIMIENTOS

GIFT SHOW SAS, en cumplimiento de las normas sobre Protección de Datos Personales, señala el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos de los titulares de la información.

Generalidades:

Los titulares de datos podrán consultar, actualizar y rectificar su información personal que repose en las bases de datos de **GIFT SHOW SAS**.

La solicitud de consulta tiene como fin pedir al Responsable o Encargado del tratamiento de la información que suministre la información que tiene almacenada o registrada y cómo se protege.

Los titulares de datos podrán presentar RECLAMOS ante el Responsable o Encargado del tratamiento de la información, cuando consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión.

En aras de facilitar a sus usuarios el acceso a su propia información o para reclamar, **GIFT SHOW SAS** ha establecido canales para realizar consultas, novedades y reclamos; tales como:

- El correo electrónico gerencia@giftshow.com.co
- Carta escrita dirigida a la Carrera 34 No. 7 – 163. Piso 2.
- Teléfono: (+57 4) 448-5152

Vías para la presentación de consultas, novedades y reclamos:

Dado que toda consulta o reclamo presentada por el titular debe contar con la evidencia de su trámite, **GIFT SHOW SAS** establece como vía para su presentación la forma escrita a través del correo electrónico o en carta original a través de radicación del escrito en las oficinas de **GIFT SHOW SAS**.

Contenido de la consulta o reclamo:

La solicitud debe estar dirigida a **GIFT SHOW SAS** y debe contener como mínimo los siguientes datos:

1. Nombres y apellidos del titular,
2. Número de identificación del titular,
3. Datos de localización del titular,
4. Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo,
5. Documentos que considere soportan su consulta o reclamo,

6. Medio por el cual desea recibir respuesta, con indicación del lugar o sitio de contacto (email, dirección física)
7. Nombre del peticionario, el cual, si es diferente al titular, debe adjuntar los documentos que le permitan actuar en su nombre, y
8. Firma del peticionario.

Tiempos para el trámite de una consulta o reclamo

Las **CONSULTAS** se presentarán ante el Responsable o el Encargado de los datos, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al titular o interesado los motivos de la demora, señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no será superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los **RECLAMOS** se presentarán ante el Responsable o el Encargado de los datos. Si el RECLAMO fuere incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que el peticionario subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses sin que el solicitante presente la información requerida se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si **GIFT SHOW SAS** no es la entidad competente para resolver un reclamo, dará traslado del mismo a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles si el nuevo responsable es identificable, e informará de la situación al interesado para que pueda hacer seguimiento o identifique claramente la entidad a la cual debe dirigirse.

Una vez **GIFT SHOW SAS** haya recibido el reclamo completo, se marcará el caso en las bases de datos con una leyenda "*Reclamo en trámite*" y el motivo del mismo, esta leyenda se incluirá en un plazo máximo de dos (2) días hábiles y así se mantendrá hasta definir la respuesta.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo o desde que recibió el reclamo completo o subsanado. Cuando no sea 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.

Inconformidad con la respuesta de la consulta o reclamo

Si no hay conformidad con la respuesta emitida, el Titular podrá solicitar reconsideración directamente a **GIFT SHOW SAS**, cumpliendo nuevamente con los pasos definidos en este procedimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o interesado sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **GIFT SHOW SAS**.

Costos del trámite

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la Información.

Las consultas que sean presentadas en periodos de tiempo menor a un mes calendario, serán cobradas al Titular en lo relacionado a los gastos de envío, reproducción y certificación de documentos.

Los reclamos no tendrán costo alguno.

DEBERES DE GIFT SHOW SAS

GIFT SHOW SAS, como responsable del tratamiento de datos, deberá cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular 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 de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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 éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley y las normas que la reglamenten.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o) Contar con un aviso de privacidad dentro de sus políticas.

Cuando GIFT SHOW SAS haga el tratamiento de las bases de datos o la persona que haga el tratamiento de datos a nombre de **GIFT SHOW SAS**, tendrá los siguientes deberes como encargado del tratamiento de datos:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente política.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "*reclamo en trámite*" en la forma en que se regula en la ley y las normas que la reglamenten.
- g) 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.
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Aviso de Privacidad

GIFT SHOW SAS informa que el aviso de privacidad de tratamiento de sus datos personales puede consultarlo en www.giftshow.com.co

Modificación y/o actualización de la política de protección de datos y manejo de información

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de la página www.giftshow.com.co como mínimo diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.

Excepción a la aplicación de la Política de Tratamiento de Información

Lo dispuesto en la presente Política de Tratamiento de información no se aplicará a las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales, de conformidad a lo dispuesto por el literal d) del artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.

Vigencia

La vigencia de estas políticas inicia a partir del 1 de enero de 2016.