COMERCIALIZADORA FENIX COLOMBIA S.A.S

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y USO DE IMAGEN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que regulan la protección de datos personales en la República de Colombia, Comercializadora Fenix Colombia S A S adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y Uso de Imagen, la cual será aplicable a todos los datos personales recolectados, almacenados, usados, circulados o suprimidos por la organización.

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

Comercializadora Fenix Colombia S.A.S., en adelante FENIXCOL, comprometida con la protección de la privacidad y los datos personales de sus clientes, distribuidores, proveedores, colaboradores y demás personas con quienes mantiene relaciones comerciales o institucionales, establece la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y Uso de Imagen.

Esta política tiene como propósito informar sobre la manera en que FENIXCOL recolecta, almacena, utiliza, circula, actualiza y suprime los datos personales, garantizando el respeto por los derechos de los titulares y el cumplimiento de la legislación colombiana vigente.
La presente política se fundamenta principalmente en:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 1074 de 2015.
- Ley 1266 de 2008, cuando resulte aplicable.
- Las demás normas que modifiquen, complementen o reglamenten el régimen de protección de datos personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de los datos personales es:

Razón social: Comercializadora Fenix Colombia S.A.S.
Nombre comercial: FENIXCOL.
NIT: 900496270-5
Dirección física: Calle 75 # 69K - 44
Ciudad: Bogotá
Sitio web: https://fenixcol.com.co
Correo electrónico: info@fenixcol.com.co
Teléfono: 3108825285

FENIXCOL actuará como responsable del tratamiento de los datos personales y podrá contar con terceros autorizados que actúen como encargados del tratamiento, de acuerdo con las finalidades establecidas en esta política y las disposiciones legales aplicables.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Dato personal:** Información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.
2. **Dato público:** Información que no tiene la naturaleza de reservada o privada y que puede ser conocida por cualquier persona, conforme a la ley.
3. **Dato privado:** Información que por su naturaleza íntima o reservada, solo es relevante para el titular.
4. **Dato semiprivado:** Información que no tiene carácter íntimo, reservado ni público y cuyo conocimiento puede interesar a determinados sectores o grupos de personas.
5. **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como datos relacionados con la salud, orientación política, convicciones religiosas, vida sexual o datos biométricos.
6. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
7. **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre la recolección y el tratamiento de los datos personales.
8. **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.
9. **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión o supresión.
10. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para realizar el tratamiento de sus datos personales.
11. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.
12. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita mediante la cual se informa al titular sobre la existencia de esta política, las finalidades del tratamiento y la manera de acceder a ella.
13. **Transferencia:** Envío de datos personales a otro responsable del tratamiento, ubicado dentro o fuera de Colombia.
14. **Transmisión:** Comunicación de datos personales a un encargado para que realice el tratamiento por cuenta del responsable.

4. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

En desarrollo de sus actividades comerciales, administrativas, laborales e institucionales, FENIXCOL podrá recolectar y tratar, según corresponda, las siguientes categorías de datos personales:

1. **Datos de identificación y contacto.**
2. **Información profesional, comercial o laboral.**
3. **Información suministrada a través de formularios, correos electrónicos, redes sociales o canales digitales.**
4. **Imágenes, fotografías, videos y/o material audiovisual del titular, cuando aplique.**

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recolectados por FENIXCOL podrán ser utilizados para las siguientes finalidades:

5.1. FINALIDADES COMERCIALES

Gestionar relaciones comerciales con clientes, distribuidores, proveedores y aliados estratégicos.

Atender solicitudes de información, cotizaciones, pedidos y requerimientos comerciales.

Gestionar procesos de compra, venta, facturación, entrega y posventa.

Realizar seguimiento a clientes actuales y potenciales.

- Administrar información relacionada con productos, servicios y soluciones ofrecidas por FENIXCOL.

5.2. FINALIDADES DE MARKETING Y COMUNICACIÓN

- Enviar información sobre productos, novedades, lanzamientos, promociones y campañas comerciales.
- Compartir catálogos, fichas técnicas, material informativo y contenido educativo.
- Realizar invitaciones a eventos, capacitaciones, actividades y proyectos empresariales.
- Desarrollar estrategias de marketing, publicidad, posicionamiento y fidelización.
- Enviar comunicaciones institucionales y comerciales a través de los canales autorizados por el titular, como correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto y aplicaciones de mensajería.

Realizar encuestas de satisfacción y estudios relacionados con la experiencia del cliente.

Desarrollar estrategias de comunicación dirigidas a clientes, distribuidores y aliados comerciales.

5.3. FINALIDADES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES

- Cumplir obligaciones legales, contables, tributarias y contractuales.
- Gestionar procesos administrativos y documentales.
- Atender solicitudes de autoridades competentes.
- Realizar actividades de auditoría, control y seguimiento interno.
- Garantizar la seguridad de las operaciones y de la información.

5.4. FINALIDADES LABORALES

- Gestionar procesos de selección y contratación.
- Administrar información de colaboradores y candidatos.
- Desarrollar actividades de bienestar, comunicación interna y gestión del talento humano.
- Gestionar capacitaciones, eventos y actividades organizadas por la empresa.

5.5. FINALIDADES INSTITUCIONALES Y DE IMAGEN

- Registrar actividades corporativas, eventos, capacitaciones y encuentros comerciales.
- Crear contenido fotográfico y audiovisual para medios institucionales.
- Difundir testimonios, experiencias y actividades relacionadas con FENIXCOL, cuando exista la autorización correspondiente.
- Utilizar material audiovisual en página web, redes sociales, presentaciones, catálogos, piezas gráficas y demás medios de comunicación de la empresa.

6. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El titular autoriza de manera libre, expresa, previa e informada a Comercializadora Fenix Colombia S A S para captar, almacenar, reproducir, editar, publicar y difundir su imagen, voz y/o apariencia física, a través de fotografías, videos u otros medios audiovisuales. El uso de la imagen podrá realizarse con fines corporativos, publicitarios, promocionales, informativos y de comunicación, en medios digitales, redes sociales, sitios web, piezas gráficas, material audiovisual y demás canales utilizados por Comercializadora Fenix Colombia S A S, sin limitación territorial. La presente autorización no genera compensación económica a favor del titular, salvo que exista acuerdo escrito en contrario, y podrá ser revocada en cualquier momento conforme a lo establecido por la ley.

7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

FENIXCOL reconoce que los datos sensibles tienen una protección especial conforme a la legislación colombiana.

Como regla general, la empresa evitará recolectar datos sensibles que no sean necesarios para el desarrollo de sus actividades.

- Cuando excepcionalmente sea necesario realizar su tratamiento, FENIXCOL:
- Informará al titular cuáles datos tienen carácter sensible.
- Explicará la finalidad específica para la cual serán utilizados.
- Informará que el titular no está obligado a suministrarlos, salvo las excepciones legales aplicables.
- Solicitará autorización explícita cuando sea legalmente exigible.
- Implementará medidas de seguridad reforzadas para proteger dicha información.

Los datos biométricos, cuando sean recolectados, recibirán el tratamiento especial previsto en la legislación vigente.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con la legislación vigente, el titular de los datos personales tiene derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.

3. Ser informado sobre el uso que se le ha dado a sus datos.

4. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando.

no exista un deber legal o contractual que lo impida.

5. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

Las consultas, solicitudes o reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales deberán ser enviados al correo electrónico dispuesto por Comercializadora Fenix Colombia S A S, indicando como mínimo:

1. Nombre completo del titular.

2. Descripción clara de la solicitud.

3. Datos de contacto.

4. La empresa atenderá dichas solicitudes dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.

9.1. CONSULTAS

Las consultas relacionadas con el conocimiento de los datos personales serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de su recepción.

Cuando no sea posible atenderlas dentro de este término, FENIXCOL informará al titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

9.2. RECLAMOS

Cuando el titular considere que sus datos deben ser corregidos, actualizados o suprimidos, o advierta un posible incumplimiento de las disposiciones legales, podrá presentar un reclamo.

Si el reclamo está incompleto, FENIXCOL solicitará al interesado que subsane la información dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción.

Transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento sin que el solicitante aporte la información necesaria, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite", junto con el motivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

El reclamo será atendido en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción completa.

Cuando no sea posible atenderlo dentro de dicho término, FENIXCOL informará los motivos de la demora y la fecha de respuesta, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Comercializadora Fenix Colombia S A S adopta medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

11. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

La transmisión podrá realizarse a proveedores tecnológicos, plataformas de gestión, servicios de almacenamiento, sistemas de comunicación, operadores logísticos y demás terceros que actúen como encargados del tratamiento por cuenta de FENIXCOL.

En estos casos, FENIXCOL procurará establecer las obligaciones contractuales y medidas de seguridad necesarias para garantizar la protección y confidencialidad de la información.

La transferencia de datos personales a otros responsables se realizará cuando exista autorización del titular o se configure alguna de las condiciones legales que permitan protección, excepciones legales y acuerdos correspondientes, efectuarla.

Cuando se presenten transmisiones o transferencias internacionales de datos personales, FENIXCOL verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación colombiana, incluyendo las reglas aplicables sobre países.

12. CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

FENIXCOL conservará los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados y mientras subsistan obligaciones legales, contractuales, contables, tributarias o administrativas que justifiquen su almacenamiento.

Una vez cumplidas las finalidades del tratamiento y cuando no exista una obligación legal o contractual que exija su conservación, FENIXCOL procederá a la supresión segura de los datos o a su anonimización, según corresponda.

Las solicitudes de supresión y revocatoria serán evaluadas conforme a las disposiciones legales aplicables, teniendo en cuenta las obligaciones de conservación de información y los derechos de terceros.

13. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales y Uso de Imagen entra en vigencia a partir de su publicación y permanecerá vigente mientras FENIXCOL desarrolle actividades de tratamiento de datos personales.

Las bases de datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades autorizadas y las obligaciones legales correspondientes.

Fecha de entrada en vigencia: [Día / Mes / Año].

COMERCIALIZADORA FENIX COLOMBIA S.A.S. FENIXCOL