

AVISO DE PRIVACIDAD ALIMENTOS DEL VALLE S.A. – ALIVAL S.A.

1. LA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Alimentos del Valle S.A. – ALIVAL S.A., empresa colombiana, domiciliada en el municipio de Caloto - Cauca, en el Parque Industrial y Comercial del Cauca Etapa 2 Lote 5, identificada con NIT 890.110.964-6, en adelante **LA RESPONSABLE** del tratamiento de sus datos personales, es una compañía dedicada a atender el mercado de la producción y distribución de leche de diferentes clases, derivados lácteos, jugos, y otros productos alimenticios, principalmente en los departamentos del Valle del Cauca, Nariño, Putumayo, Choco, Cauca, Eje Cafetero, Tolima, Huila, y Cundinamarca.

A través de la presente política se pretende regular el tratamiento de los datos personales que reposan en nuestras bases de datos y/o archivos, dentro de los cuales se encuentran **ACCIONISTAS, EMPLEADOS DIRECTOS Y TEMPORALES, CANDIDATOS A UNA VACANTE, PROVEEDORES Y SUS EMPLEADOS, CLIENTES Y CONSUMIDORES FINALES** de nuestros productos.

2. CONTENIDO Y ACEPTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

LA RESPONSABLE informa que mediante la autorización, libre, previa, expresa e informada usted como titular de datos personales, autoriza que sus datos personales sean captados, almacenados, usados, actualizados, circulados y en general tratados conforme a las finalidades que se relacionan en el presente **AVISO DE PRIVACIDAD**.

LA RESPONSABLE informa que en el evento de introducir algún cambio en los procedimientos y políticas de privacidad, ésta publicará los mismos en su sitio web, lo anterior con el fin de mantener a todos los titulares de datos personales informados y actualizados sobre las condiciones de uso de sus datos.

3. CONSENTIMIENTO.

LA RESPONSABLE informa a todos los titulares de datos personales, que éstos pueden en cualquier momento revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos, siempre que sea legal o contractualmente permitido, mediante el envío de la comunicación y/o solicitud pertinente a las direcciones que constan en el numeral 10 **“EJERCICIO DE DERECHOS”** del presente **AVISO DE PRIVACIDAD**, aportando copia de un documento que permita acreditar su identidad

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FINALIDADES APLICADAS A SUS DATOS PERSONALES.

LA RESPONSABLE se permite informar por medio de este documento las finalidades del tratamiento que responderán el adecuado desarrollo de sus actividades de la siguiente forma:

I. FINALIDADES APLICABLES A TODOS LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Las finalidades del tratamiento de los datos personales que se describen a continuación se aplicarán a todos los titulares de datos personales que hayan otorgado su autorización previa e informada:

1. Gestionar el cumplimiento, mantenimiento, desarrollo y control de las cualquier relación de tipo civil, comercial, laboral o legal que **LA RESPONSABLE** sostenga con el titular.
2. Dar respuesta a las dudas, quejas, comentarios o inquietudes que pueda tener relativas al tratamiento de sus datos personales, así como cualesquier otra consulta que pueda tener.
3. Tratar sus datos personales con fines comerciales, ya sea por correo ordinario, correo electrónico, SMS, o cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente conocida o por conocerse. Los envíos podrán ir referidos a productos y/o servicios de **LA RESPONSABLE**, y/o de otras entidades o aliados comerciales de ésta.
4. Monitorear a través de sistemas de circuito cerrado de televisión y videovigilancia para fines relacionados con la seguridad de los bienes, las personas, e infraestructura física de las instalaciones propiedad de **LA RESPONSABLE**.
5. Establecer controles de acceso lógicos y físicos para mantener la seguridad de las instalaciones y aplicativos de **LA RESPONSABLE**.
6. Permitir la elaboración de encuestas, análisis y en general cualquier tipo de estudio de mercado.
7. Enviar a través de cualquier medio de comunicación, electrónico o físico, conocido o por conocerse, informaciones, noticias, boletines, actualizaciones, notificaciones de carácter general e institucional por parte de **LA RESPONSABLE**.
8. Consultar y verificar sus datos personales que se encuentren almacenados en bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos.
9. Consultar su información en listas para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
10. Emitir, previa solicitud del titular de los datos, certificaciones respecto a las relaciones contractuales y/o de carácter legal que usted mantenga o haya mantenido con **LA RESPONSABLE**.
11. Transferir o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación a su objeto y necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

De la misma manera, **LA RESPONSABLE** informa que se aplicarán **FINALIDADES ESPECIFICAS PARA CIERTOS TITULARES** las cuales se describen a continuación:

II. ACCIONISTAS.

LA RESPONSABLE informa a las personas naturales que cumplan con la condición de ser accionistas de ésta, que el tratamiento de sus datos personales se llevará a cabo de acuerdo a lo que establece el Código de Comercio Colombiano y cualquier otra norma que regule esta materia.

Las finalidades que se aplicarán a los datos personales de los accionistas de **LA RESPONSABLE** serán las siguientes:

1. Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista de **LA RESPONSABLE**.

2. Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de accionista de **LA RESPONSABLE**.

III. EMPLEADOS DIRECTOS Y TEMPORALES, Y CANDIDATOS A UNA VACANTE.

LA RESPONSABLE utilizará los datos personales de los empleados directos y temporales, y candidatos a puestos de trabajo de acuerdo a las siguientes finalidades que se relacionan a continuación:

1. Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelante **LA RESPONSABLE**.
2. Establecer y gestionar la relación laboral.
3. Incorporar los datos personales en las carpetas y archivos donde se relaciona la historia laboral del empleado en **LA RESPONSABLE**.
4. Adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el empleado ante fondos de pensiones, EPS, administradoras de riesgos y cajas de compensación familiar.
5. Responder a solicitudes que realice el empleado relacionadas con su experiencia laboral.
6. Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las ofimáticas, bases de datos, conexiones de red, software), procesos disciplinarios y demás actividades involucradas con su relación laboral con **LA RESPONSABLE**.
7. Asignar permisos, roles y usos en activos de información de **LA RESPONSABLE**.
8. Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través de sistemas de videovigilancia con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en relación a su cargo y/o funciones.
9. Controlar y monitorear el acceso físico y lógico (acceso a redes de la compañía, archivos, entre otros) a instalaciones y activos de **LA RESPONSABLE**.
10. Utilizar tecnologías de geolocalización asociadas a herramientas de trabajo (dispositivos móviles, computadoras, vehículos, etc.), con el fin de verificar de forma efectiva el cumplimiento de obligaciones y deberes laborales correspondientes al empleado.
11. Utilizar los datos personales del empleado para evaluar el desempeño, competencia y habilidad del empleado en el desarrollo de las funciones propias que le corresponden en **LA RESPONSABLE**.
12. Utilizar los datos de carácter personal de los empleados para realizar un correcto proceso de pago, descuento e informes relativos a la nómina.
13. Realizar pagos a terceros como entidades financieras (libranzas), fondos de empleados y otros, previa autorización del empleado.

Respecto de los candidatos a una vacante, **LA RESPONSABLE** informa a éstos que sus datos personales que sean tratados durante el proceso de selección, serán almacenados en un archivo o carpeta física y/o digital que se identificarán con el nombre del titular; la carpeta o archivo podrá ser accedido por el área de Gestión Humana de **LA RESPONSABLE** o por quien dicha área opte por encargar la gestión de la relación precontractual.

LA RESPONSABLE conservará la información que repose en el archivo o carpeta del candidato a una vacante por un término máximo de seis (6) meses. Una vez finalizado el período anteriormente citado, se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivo.

IV. PROVEEDORES Y SUS EMPLEADOS.

LA RESPONSABLE entiende que los datos personales de los empleados del proveedor que éste entrega para llevar a cabo la gestión o servicio encomendado, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo al presente **AVISO DE PRIVACIDAD**.

Los datos personales que captamos de los proveedores y sus empleados son necesarios para:

1. Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de proveedor y/o tercero relacionado con **LA RESPONSABLE**.
2. Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos de facturas y cuentas de cobro presentadas a **LA RESPONSABLE** y gestión de cobranzas que se encuentren a cargo de **LA RESPONSABLE**.
3. Brindar asistencia de interés general al proveedor o tercero relacionado con **LA RESPONSABLE**.
4. Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaboración de solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.
5. Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o tercero relacionado con **LA RESPONSABLE**.
6. Utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física.
7. Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de **LA RESPONSABLE**.

V. CLIENTES.

1. Realizar una debida gestión a la relación comercial que el titular tenga con **LA RESPONSABLE**.
2. Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de cliente de **LA RESPONSABLE**.
3. Enviar a través de correo ordinario, correo electrónico, SMS, o cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente conocida o por conocerse, información concerniente a los estados de cuenta de los productos y/o servicios adquiridos en **LA RESPONSABLE**.
4. Verificar los estados de afiliación y otros servicios de igual índole que se tenga con **LA RESPONSABLE**.
5. Analizar de forma general y/o individual el riesgo financiero de el cliente.
6. Administrar y gestionar los diferentes procesos de pagos y gestión de cobranzas que se encuentren en cabeza de **LA RESPONSABLE**.

VI. CONSUMIDORES FINALES.

1. Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de consumidor final de los productos elaborados por **LA RESPONSABLE**.
2. Participar en promociones, rifas y juegos que desarrolle **LA RESPONSABLE**.

3. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos y/o comerciales respecto a su conducta de consumo.
4. Realizar encuestas de satisfacción y estudios de mercadeo de los productos elaborados por **LA RESPONSABLE**.

5. CESIÓN DE DATOS PERSONALES.

LA RESPONSABLE no realizará transferencia de los datos personales de los titulares a otras entidades sin antes obtener su previo consentimiento, salvo que la transferencia de los datos sea necesaria para el mantenimiento de la relación con el titular.

6. SEGURIDAD.

LA RESPONSABLE ha incorporado en sus diferentes sistemas niveles de seguridad adecuados con el fin de proteger los datos personales de todos los titulares frente a posibles pérdidas accidentales, accesos, modificaciones y/o tratamientos no autorizados, lo anterior de acuerdo al estado de la tecnología, el tipo y naturaleza de los datos que se encuentran en nuestras bases de datos y/o archivos y los riesgos a que están expuestos.

7. CONFIDENCIALIDAD.

Los datos personales que podamos obtener a través de cualquier formato, contrato, comunicación física o electrónica, serán tratados con total confidencialidad, comprometiéndonos a guardar debido secreto respecto de los mismos y garantizando que en su almacenamiento y/o conservación se adoptarán medidas necesarias con el fin de evitar su alteración, pérdida, acceso y/o tratamiento no autorizado, lo anterior de acuerdo con lo que establece la normatividad vigente en materia de protección de datos en Colombia.

8. DATOS SENSIBLES.

LA RESPONSABLE realizará el tratamiento de datos sensibles siempre con la previa, debida, explícita y expresa autorización del titular con el fin de garantizar en todo momento la intimidad y privacidad del titular de los datos personales, sin perjuicio de realizar el tratamiento sin autorización explícita de su titular cuando se configuren los presupuestos de excepción del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

9. DATOS PÚBLICOS.

LA RESPONSABLE podrá utilizar sin previa autorización del titular información de carácter personal, tratamiento que realizará siempre bajo el entendimiento de que los datos públicos son aquellos que se encuentran contenidos en documentos públicos.

10. EJERCICIO DE DERECHOS.

El titular podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, supresión y prueba de autorización ante **LA RESPONSABLE** mediante el envío de una notificación por escrito, adjuntando fotocopia de un documento que acredite su identidad, a las direcciones indicadas a continuación:

- (i) **Página web:** Podrá contactarnos a través de la página web de la entidad www.alival.com.co
- (ii) **Correo electrónico:** Podrá dirigirse vía correo electrónico a protecciondatospersonales@alival.com.co
- (iii) **Oficina domicilio principal:** Podrá dirigirse a las oficinas del domicilio principal de la empresa ubicada en el Parque Industrial y Comercial del Cauca Etapa 2 Lote 5, Caloto - Cauca, Colombia.

Para cualquier duda relacionada con la presente Política de Privacidad, el titular podrá ponerse en contacto con **LA RESPONSABLE** a través de las direcciones antes mencionadas.