



NIT No. 900.154.856-3

SFILER S.A.

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES:

SFILER S.A. es una entidad dedicada al diseño, producción y comercialización de prendas de vestir; inscrita en Cámara de Comercio el 5 de Junio de 2007 bajo el número de matrícula 01709806 del Libro IX. Quien para todos los efectos en adelante se denominara "LA EMPRESA"

1. Objetivo:

El presente documento tiene por objeto REGLAMENTAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SERÁN APLICABLES EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES de todas las personas Naturales y jurídicas con quienes LA EMPRESA ha tenido o tiene un vínculo comercial o laboral.

2. Alcance:

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA considerada como responsable del tratamiento de Datos Personales.

3. Identificación del Encargado y del Responsable del Tratamiento de los Datos Personales:

La responsable y también encargada del tratamiento de los datos personales es SFILER S.A. con domicilio en la Carrera 12 c No. 18-91 sur de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

Correo electrónico: protecciondedatos-sfiler@outlook.com, Teléfono + 2784428 en el área ADMINISTRATIVA.

4. Definiciones:

a. 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

Carrera 12c No 18-91 sur Tels. 2784428 – 2786993 e-Mail:admon-financiero-

sfiler@hotmail.com

www.sfiler.com.co

mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

b. 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 y a 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.

c. 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 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.

d. 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.

e. 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.

f) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

g) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

h) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

i) 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;

j) 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;

k) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

l) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales:

Para el Tratamiento de los Datos Personales, LA EMPRESA aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

- **Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en LA EMPRESA están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en LA EMPRESA.

6. Tratamiento y Finalidades al cual serán sometidos los Datos Personales tratados por LA EMPRESA:

LA EMPRESA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

6.1. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales:

- Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos) realizados por LA EMPRESA;
- Evaluar la calidad del servicio y de los productos, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos;
- Controlar el acceso a las oficinas de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;

- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de LA EMPRESA.;
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA EMPRESA y en sus bases de datos comerciales y operativos;
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA EMPRESA.

6.2. Respeto a los datos personales de nuestros Clientes:

- Para cumplir las obligaciones contraídas por LA EMPRESA con sus Clientes al momento de adquirir nuestros productos;
- Enviar información sobre nuevos productos y cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por LA EMPRESA;
- Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros productos;
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus Clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del producto y del servicio;
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- Capacitar vendedores y agentes en aspectos básicos de gestión comercial de los productos ofrecidos por LA EMPRESA;

- Permitir que compañías vinculadas a LA EMPRESA, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés;
- Controlar el acceso a las oficinas de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web de LA EMPRESA, incluyendo descargas de contenidos y formatos;

6.3. Respetto a los datos personales de nuestros empleados:

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad;
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de LA EMPRESA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato laboral ó de servicios y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización;
- Planificar actividades empresariales;

6.4. Respetto a los Datos de Proveedores:

- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA EMPRESA;
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;
- Para hacer el registro en los sistemas de LA EMPRESA;
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes;

6.5. Respecto a los datos personales de nuestros accionistas:

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA EMPRESA;
- Para el pago de dividendos;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas;

7. Derechos de los Titulares de los Datos Personales:

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

7.1 Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA EMPRESA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

7.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA para el Tratamiento de sus Datos Personales.

7.3 Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.

7.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

7.5 Solicitar a LA EMPRESA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 12 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA EMPRESA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

7.6 Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular;
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
- Por estipulación a favor de otro o para otro

8. Deberes de LA COMPAÑÍA como Responsable del Tratamiento de Datos Personales:

LA EMPRESA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, LA EMPRESA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

LA EMPRESA atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

9. Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política:

Carrera 12c No 18-91 sur Tels. 2784428 – 2786993 e-Mail:admon-financiero-sfiler@hotmail.com
www.sfiler.com.co

El área Administrativa de LA EMPRESA. Tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA EMPRESA, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área Administrativa y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El área de Administrativa de LA EMPRESA. También ha sido designada por LA EMPRESA como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Carrera 12 c N° 18 – 91 SUR de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, y puede ser contactada a través del correo electrónico: protecciondedatos-sfiler@outlook.com

10. Autorización

LA EMPRESA solicitará autorización previa, expresa e informara a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA EMPRESA, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA EMPRESA.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso LA EMPRESA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

11. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.

11.1 Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible:

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, LA EMPRESA informará al Titular:

11.2 Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes:

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, LA EMPRESA sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LA EMPRESA deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

12. Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales:

Los Titulares de Datos Personales tratados por LA EMPRESA tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida a SFILER S.A. área ADMINISTRATIVA Dirección Carrera 12 C No.18-91 sur, Bogotá D.C. Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: protecciondedatos-sfiler@outlook.com

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

12.1 Procedimiento para la realización de peticiones y consultas:

(i) El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

(ii) El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

(iii) La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.

(iv) Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, LA EMPRESA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

(v) Las peticiones y/o consultas serán atendida por LA EMPRESA en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.2 Procedimiento para la realización de quejas y reclamos:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por LA EMPRESA deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando

deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante LA EMPRESA, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- (i) El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- (ii) La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA EMPRESA indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- (iii) Si la solicitud se presenta incompleta, LA EMPRESA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.
- (iv) En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área ADMINISTRATIVA de SFILER S.A., en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- (v) Una vez recibida la solicitud, 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 ésta sea decidida.
- (vi) El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere

posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

13. Información Obtenida en forma pasiva:

Cuando se utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de LA EMPRESA, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", a través de las cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de LA EMPRESA tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las "cookies", de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

14. Seguridad de los Datos Personales:

LA EMPRESA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de LA EMPRESA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA EMPRESA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA y sus Encargados. LA EMPRESA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

15. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales:



NIT No. 900.154.856-3

LA EMPRESA podrá revelar a sus compañías vinculadas, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente LA EMPRESA podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a LA EMPRESA cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de LA EMPRESA;
- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

16. Legislación Aplicable:

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, el Anexo de Formato de Autorización, y el anexo de formato de solicitud de la información, hacen parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

17. Vigencia:

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 15 de Junio de 2017.



NIT No. 900.154.856-3

AVISO DE PRIVACIDAD:

La empresa SFILER S.A. informa a todos sus clientes, deudores, proveedores, acreedores, empleados y demás; que de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y al decreto 1377 de 2013 se encuentra la política de protección de datos personales en nuestra página web: www.sfiler.com.co

Si con anterioridad al decreto 1377 de 2013 y en ejercicio de nuestro objeto social, recolectamos algunos de tus datos, considerándote nuestro cliente, deudor, proveedor o acreedor, y requerimos tu autorización para poder seguir con el tratamiento de su información.

Al ingresar a los enlaces de nuestras páginas, blogs, grupos, correos, al visitar nuestras campañas en google, Facebook y otras redes sociales, al escribirnos o enviarnos tus pedidos, aceptas la calidad de cliente ó proveedor y nos ratificas tu permiso para administrar la información y enviarte correos.

Si tiene alguna queja, reparo ó aclaración respecto a su información de datos personales, favor hacerla comunicándose a la empresa área administrativa tel 2784428 o al email: protecciondedatos-sfiler@outlook.com

ACEPTO

SI

NO



NIT No. 900.154.856-3

AVISO DE PRIVACIDAD:

La empresa SFILER S.A. informa a todos sus clientes, deudores, proveedores, acreedores, empleados y demás; que de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y al decreto 1377 de 2013 se encuentra la política de protección de datos personales en nuestra página web: www.sfiler.com.co Si con anterioridad al decreto 1377 de 2013 y en ejercicio de nuestro objeto social, recolectamos algunos de tus datos, considerándote nuestro cliente, deudor, proveedor o acreedor, y requerimos tu autorización para poder seguir con el tratamiento de su información. Al ingresar a los enlaces de nuestras páginas, blogs, grupos, correos, al visitar nuestras campañas en google, Facebook y otras redes sociales, al escribirnos o enviarnos tus pedidos, aceptas la calidad de cliente ó proveedor y nos ratificas tu permiso para administrar la información y enviarte correos. Si tiene alguna queja, reparo ó aclaración respecto a su información de datos personales, favor hacerla comunicándose a la empresa área administrativa tel 2784428 o al email: protecciondedatos-sfiler@outlook.com

AUTORIZACION MANEJO INFORMACION:

Autorizo a SFILER S.A. para el manejo de mi información de datos personales relacionados con el desarrollo del objeto social de la empresa:

Nombre: _____
Dirección y ciudad: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono y celular: _____
Cc ó Nit: _____
Cliente: ___ / Proveedor: ___ / Empleado: ___ / Accionista: ___ / Otro: ___
FIRMA: _____

AVISO DE PRIVACIDAD:

La empresa SFILER S.A. informa a todos sus clientes, deudores, proveedores, acreedores, empleados y demás; que de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y al decreto 1377 de 2013 se encuentra la política de protección de datos personales en nuestra página web: www.sfiler.com.co Si con anterioridad al decreto 1377 de 2013 y en ejercicio de nuestro objeto social, recolectamos algunos de tus datos, considerándote nuestro cliente, deudor, proveedor o acreedor, y requerimos tu autorización para poder seguir con el tratamiento de su información. Al ingresar a los enlaces de nuestras páginas, blogs, grupos, correos, al visitar nuestras campañas en google, Facebook y otras redes sociales, al escribirnos o enviarnos tus pedidos, aceptas la calidad de cliente ó proveedor y nos ratificas tu permiso para administrar la información y enviarte correos. Si tiene alguna queja, reparo ó aclaración respecto a su información de datos personales, favor hacerla comunicándose a la empresa área administrativa tel 2784428 o al email: protecciondedatos-sfiler@outlook.com

AUTORIZACION MANEJO INFORMACION:

Autorizo a SFILER S.A. para el manejo de mi información de datos personales relacionados con el desarrollo del objeto social de la empresa:

Nombre: _____
Dirección y ciudad: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono y celular: _____
Cc ó Nit: _____
Cliente: ___ / Proveedor: ___ / Empleado: ___ / Accionista: ___ / Otro: ___
FIRMA: _____