

	POLITICA DE USO DE DATOS		Fecha: 30/06/2020
			Versión: 01
	Nivel 1	GSi-DCM-PLT-002	Página 1 de 12

SysCafé SAS, ubicado en la Calle 100 # 20s-100Barrio San Francisco De Aparco de la ciudad de Ibagué y con correo electrónico admon@syscafe.com.co, se permite informar que en:

Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos, SYSCAFÉ SAS, en su calidad de responsable del tratamiento de datos, informa los lineamientos generales y política en esta materia:

1. OBJETIVO

Establecer e implementar los lineamientos que garanticen el adecuado tratamiento, la debida protección de los datos que trata SYSCAFÉ en sus procesos y el cumplimiento normativo en esta materia.

2. ALCANCE

Asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de los usuarios, dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Protección de Datos, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada.
Realizar un tratamiento adecuado de los datos, dando cumplimiento a los deberes como responsable y garantizando los derechos de los titulares de la información.

3. RESPONSABLE

Gerencia y colaboradores que sean responsables ante los procesos.

4. DEFINICIONES

- **Área responsable de protección de datos:** Es el área dentro de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos.
- **Área responsable de la atención a peticiones, quejas, reclamos y consultas:** Las peticiones, quejas, reclamos y consultas formuladas por los titulares de datos serán atendidas por la Oficina de Comercial y Mercadeo.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos.

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--

	POLITICA DE USO DE DATOS	Fecha: 30/06/2020
		Versión: 01
	Nivel 1	GSi-DCM-PLT-002
		Página 2 de 12

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos, 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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato semiprivado:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.
- **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.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos, ubicado en Colombia, envía la información o los datos a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--

	POLITICA DE USO DE DATOS	Fecha: 30/06/2020
		Versión: 01
	Nivel 1	GSi-DCM-PLT-002
		Página 3 de 12

5. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL DATO

SYSCAFÉ recolecta, almacena, procesa, usa, suprime, coteja, busca, actualiza, transmite y transfiere la información personal, requiriendo previamente el consentimiento libre, expreso e informado del titular de la misma. La autorización es una certificación que informa al titular de los datos acerca de:

- El tratamiento de sus datos.
- Finalidades del tratamiento.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los usuarios.
- Derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos suministrados que tiene el titular del dato.
- Solicitud explícita de autorización sobre recopilación de datos sensibles.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del usuario.

6. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

6.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

En el Tratamiento de Datos por parte de SYSCAFÉ se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos que son:

- Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a él o los Encargados del Tratamiento de datos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- Ser informado por la Entidad o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a los datos.
- Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 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 Autoridad Competente haya determinado que, en el Tratamiento SYSCAFÉ o Encargados del Tratamiento de Datos, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato.
- Acceder en forma gratuita a los Datos que hayan sido objeto de Tratamiento.

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--

	POLITICA DE USO DE DATOS		Fecha: 30/06/2020
			Versión: 01
	Nivel 1	GSi-DCM-PLT-002	Página 4 de 12

6.2 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. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la Entidad una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de videovigilancia.

CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS

- a) Información requerida por la Entidad, 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 sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

6.3 SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN

La información solicitada por los Titulares de información será suministrada principalmente por medios electrónicos, o por cualquier otro solo si así lo requiere el Titular. La información suministrada por SYSCAFÉ será entregada sin barreras técnicas que impidan su acceso; su contenido será de fácil lectura, acceso y tendrá que corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--

	POLITICA DE USO DE DATOS		Fecha: 30/06/2020
			Versión: 01
	Nivel 1	GSi-DCM-PLT-002	Página 5 de 12

6.4 DEBER DE INFORMAR AL TITULAR

SYSCAFÉ al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

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

SYSCAFÉ como responsable del Tratamiento, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente numeral y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

6.5 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá ser suministrada a las siguientes personas:

- A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--

	POLITICA DE USO DE DATOS	Fecha: 30/06/2020
		Versión: 01
	Nivel 1	GSI-DCM-PLT-002
		Página 6 de 12

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

Se informa al Titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos le ofrecen, que a continuación se enlistan y que SYSCAFÉ, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos frente a la Entidad. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que ha dado a sus datos.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 de la Entidad o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos, que hayan sido objeto de Tratamiento.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	 HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente

	POLITICA DE USO DE DATOS	Fecha: 30/06/2020
		Versión: 01
	Nivel 1	GS-DCM-PLT-002
		Página 7 de 12

8. DEBERES DE SYSCAFÉ COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

SYSCAFÉ como responsable del Tratamiento de Datos, debe cumplir con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- 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 este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--

	POLITICA DE USO DE DATOS		Fecha: 30/06/2020
			Versión: 01
	Nivel 1	GSI-DCM-PLT-002	Página 8 de 12

9. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, SYSCAFE realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información contemplada en las POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - GSI-PLT-001. Por la naturaleza jurídica de SYSCAFEE, en todos los casos los datos podrán ser tratados con la finalidad de adelantar los procesos de control y auditorías internas y externas y evaluaciones que realicen los organismos de control.

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--

	POLITICA DE USO DE DATOS	Fecha: 30/06/2020
		Versión: 01
	Nivel 1	GSi-DCM-PLT-002
		Página 9 de 12

10. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual SYSCAFÉ actúe como encargado, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en la política de uso de datos publicada en <https://www.syscafe.com/>.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (15) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos del Titular.

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--

	POLITICA DE USO DE DATOS		Fecha: 30/06/2020
			Versión: 01
	Nivel 1	GS-DCM-PLT-002	Página 10 de 12

11. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SU DERECHO

Para consulta de datos, solicitud de la autorización o de información sobre el uso dado a los datos, se puede realizar la consulta por medio de nuestros canales de atención establecidos. La consulta debe ser a través de comunicación dirigida a nombre de SYSCAFÉ con el nombre completo del titular, la descripción de la consulta, la dirección de residencia y el teléfono de contacto a través del correo corporativo admon@syscafe.com.co

Por medio del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de SYSCAFÉ relacionados con la Protección de Uso de Datos, el Titular puede realizar la solicitud por escrito y de manera presencial en las Oficinas correspondientes. La solicitud o reclamo debe realizarse a través de comunicación dirigida a nombre de SYSCAFÉ, con el nombre completo del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que se quieran hacer valer.

Si la solicitud o reclamo resulta incompleta, se requerirá al peticionario dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que se emitió el requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de quien reciba el reclamo y no se encuentre al alcance 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 consignada en la carpeta con título "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. En un término no mayor a dos (2) días hábiles dicho título deberá mantenerse hasta que el reclamo sea tramitado.

Las solicitudes de consulta, reclamos, actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--

	POLITICA DE USO DE DATOS	Fecha: 30/06/2020
		Versión: 01
	Nivel 1	GSi-DCM-PLT-002
		Página 11 de 12

atenderá su reclamo, en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS

SYSCAFÉ se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de uso de datos. Cualquier cambio será publicado y anunciado a través de nuestros canales de comunicación. Además, se conservarán las versiones anteriores a la presente políticas de tratamiento de datos.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de estos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la política.

13. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La política del tratamiento de datos rige a partir del 25 de mayo de 2021, aprobada por la Junta Directiva de SYSCAFÉ, como consta en el acta N°02

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--

	POLITICA DE USO DE DATOS		Fecha: 30/06/2020
			Versión: 01
	Nivel 1	GSi-DCM-PLT-002	Página 12 de 12

14. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS						
N° Versión	Fecha del cambio			Descripción de cambios	Pagina(s) o Numeral(es)	Responsable
	DI A	ME S	AÑ O			
1	25	05	21	Creación del documento	Todo el documento	
2						
3						
4						
5						

Elaboró: LUIS ALBERTO TRUJILLO Consultor Especializado SGSI	Revisó: JOSÉ OMAR MAYORGA PABÓN Director SI	Aprobó:  HERNÁN DARÍO TRUJILLO NORMAN Gerente
--	--	--