



POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS **PERSONALES**

COLTEJER S.A.



PREAMBULO

Coltejer S.A., en el desarrollo de su objeto social, podrá acceder a información de especial protección y regulación normativa. Dicho acceso y recolección se realizará exclusivamente para dar cumplimiento a una relación de carácter comercial o laboral; en consecuencia COLTEJER S.A., se acoge a las disposiciones generales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y sus normas y directrices complementarias. Por lo anterior, el presente documento expone las políticas de tratamiento de datos personales y las hace extensivas a todas las personas que trabajan a su servicio o aquellas que tiene algún tipo de relación comercial tales como proveedores, accionistas, acreedores, deudores, entre otros.

La dirección general de Coltejer S.A. se compromete a generar cultura de protección de datos personales y velar porque en la compañía se dé cumplimiento a las normas relacionadas con los mismos.



1. DATOS GENERALES DE COLTEJER S.A. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NIT: 890.900.259-1
Domicilio: Carrera 42 No. 54 A -161 Itagüí (Ant), Colombia
Conmutador: 57 4 3757500
Página Web: www.coltejer.com.co
Correo electrónico: acciones@coltejer.com.co

2. FUNDAMENTO LEGAL

La política de tratamiento de datos personales de Coltejer S.A. se presenta en cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política, y de manera particular, la ley estatutaria 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013.

La presente política es aplicable a todos los datos personales que se encuentran registrados en las bases de datos de Coltejer S.A., los cuales son objeto de tratamiento.

La política de tratamiento de datos personales hace parte integrante del Reglamento Interno de Trabajo de Coltejer S.A. y su cumplimiento es obligatorio para la empresa y sus trabajadores.

3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.



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.

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 personales sean objeto de Tratamiento.

TRATAMIENTO DE DATOS: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

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.

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.

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.

DATO SEMIPRIVADO: Aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada ó pública y cuyo conocimiento ó divulgación interesa no solo al titular sino a un grupo de personas.

DATO PRIVADO: Aquél que por su naturaleza íntima ó reservada sólo sería relevante para el titular de la información.

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.



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.

4. PRINCIPIOS RECTORES

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: Los datos y el tratamiento que se le haga a los mismos deben estar bajo las disposiciones legales y regladas por las mismas.

PRINCIPIO FINALIDAD: El manejo de los datos debe tener una finalidad específica, acorde con principios legales y siguiendo las políticas del tratamiento de datos, las cuales deberán ser informadas al titular.

PRINCIPIO DE LIBERTAD: Solo se podrán ejercer actuaciones contando con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.

PRINCIPIO DE VERACIDAD: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Está prohibido el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el Tratamiento de los datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Solo podrán tener acceso a los datos personas encargadas del tratamiento de los mismos o autorizadas por el titular.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con 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.

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: 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 presente ley y en los términos de la misma.

5. FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Coltejer S.A., en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros entiéndase por estos clientes, empleados, proveedores, acreedores, aliados, entre otros, recolectará información que estará sujeta a la aplicación de la presente política, previa autorización por parte de los titulares de la información.

Los datos personales recolectados serán aquellos pertinentes y adecuados para la vinculación o continuación de la relación con Coltejer S.A. y en términos generales se recolectarán para el desarrollo de actividades comerciales, laborales, legales, entre otras, dentro de las que se encuentran:

- Fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- Realizar campañas promocionales de marketing y publicidad.
- Búsqueda de conocimiento más cercano de sus clientes, proveedores, empleados y terceros vinculados.

En relación con lo anterior, COLTEJER S.A. podrá ejecutar las siguientes acciones:

1. Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes.
2. Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos.
3. Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
4. Extender la información que obtenga en los términos de la ley de habeas data, a las empresas con las que contrata los servicios de captura, almacenamiento y manejo de sus bases de datos previas las debidas autorizaciones que en ese sentido obtenga.
5. Transferir los datos o información parcial o total a sus filiales, comercios, empresas y/o entidades afiliadas y aliados estratégicos.



6. AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS Y POLITICA DE TRATAMIENTO

De conformidad con este documento, cuando el titular entregue datos personales, estos se encontrarán sujetos a la aplicación de la misma, siempre de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia y de conformidad con la finalidad informada al momento de la recolección.

La autorización podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática.

NO se necesitará autorización en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa 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.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Derechos de los Titulares de los datos: De conformidad con el Artículo 8° de la ley 1581 de 2012 los derechos de los titulares de los datos son:

- 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 prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.;
- a. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- b. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de datos y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;



- c. 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 el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la Constitución;
- d. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ESTOS DERECHOS PODRÁN SER EJERCIDOS POR:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- 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 LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, 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 este 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 1581 de 2012;
- 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 ley 1581 de 2012;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) 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.

9. PROTECCION DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES

En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, COLTEJER S.A. asegura que el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes será realizado respetando sus derechos, y en todo caso deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal de la niña, niño o adolescente.

10. TEMPORALIDAD DE USO DE DATOS

De conformidad con las normas que se refieren a la conservación de libros y papeles de comercio, los datos personales recolectados por Coltejer S.A. se conservarán por un máximo de diez (10) años, salvo que se trate de información que por disposición legal deba ser conservada por un periodo mayor.

11. PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares de los datos podrán en cualquier momento iniciar y seguir alguno de los siguientes procedimientos en pro de la defensa de sus derechos, incluyendo la actualización, cambio o modificación de los datos generados.

- **CONSULTAS:** Los titulares podrán consultar la información básica de las bases de datos que se encuentren en nuestra compañía; esta solicitud la podrá presentar mediante un escrito, con identificación plena del solicitante y deberá ser realizada a los canales de comunicación señalados en el presente documento.



La consulta se podrá realizar al menos una vez cada mes calendario y será atendida 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 consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- RECLAMOS: Los titulares de los datos que consideren que la información generada no es correcta, o no está siendo bien administrada, o no se le está dando un buen uso, podrán elevar reclamos por medio escrito o verbal. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Coltejer S.A., con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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 del reclamo.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere 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.

Tratándose de peticiones, consultas o reclamos deberán hacer llegar a Coltejer S.A. lo siguiente:

- Nombres y apellidos del solicitante.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la información y el correspondiente poder, en caso de actuar en nombre del titular.
- Petición concreta.
- Dirección para notificaciones.
- Documentos que pretende hacer valer.

Los canales de atención para peticiones, quejas o reclamos son:

Domicilio: Carrera 42 No. 54 A -161 Itagüí (Ant), Colombia

Correo electrónico: acciones@coltejer.com.co



12. MEDIDAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Coltejer S.A. en aras de dar cumplimiento al principio de seguridad de los datos personales, ha implementado medidas necesarias para garantizar la seguridad de los registros contenidos en sus bases de datos, evitando cualquier alteración en la misma. Dichas medidas de seguridad tienen como objetivo proteger los datos personales recolectados y almacenados.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

1. Políticas relacionadas con controles de acceso a todos los sistemas de Información de la compañía, así como a los diferentes servicios ofrecidos como Internet, Intranet, VPN, carpetas compartidas, etc.
2. Política de seguridad física.
3. Política de continuidad de la información
4. Políticas de respaldo de información.
5. Políticas de seguridad de la información y de la infraestructura tecnológica.
6. Acuerdos de confidencialidad y no divulgación de información.
7. Auditorías externas.

13. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS PRINCIPAL: Carolina Espinosa Arrieta

OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS SUPLENTE: Marco Benito Zuluaga

14. VIGENCIA

El presente documento se encontrará vigente de manera indefinida, salvo que se realice una modificación, la cual será debidamente divulgada en la página web de Coltejer S.A.