

## **1. DATOS DE INDUSTRIAS TIBER SAS, COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Razón social: INDUSTRIAS TIBER SAS (En adelante: la empresa)

NIT: 860.058.394-7

Domicilio: Carrera 72A # 70-33 Bogotá D. C., Colombia

Página web: [www.indutiber.com](http://www.indutiber.com)

Correos electrónicos: [protecciondedatos@indutiber.com](mailto:protecciondedatos@indutiber.com) [info@indutiber.com](mailto:info@indutiber.com)

## **2. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

La presente política tiene por objeto proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos de propiedad de la empresa bajo la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen. Se entiende por protección de datos todas aquellas medidas que se toman, tanto a nivel físico, técnico como jurídico para garantizar que la información de los titulares –personas naturales– (proveedores, clientes, empleados, ex empleados, etc.) registrados en las bases de datos de la empresa, esté segura de cualquier ataque o intento de acceder a ella por parte de personas no autorizadas, así como que su uso y conservación sea adecuado a la finalidad establecida para la recolección de los datos personales.

## **3. DEFINICIONES:**

Para la interpretación de la política y aplicación a las reglas contenidas en este documento, se consideran las siguientes definiciones:

- **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.
- **CONDUCTA INEQUÍVOCA:** Si se tiene un acto de la persona que permite saber al responsable o encargado que puede realizar de manera válida el tratamiento de los datos, por ejemplo, en el caso de la videovigilancia, cuando una persona ingresa a un establecimiento cuyos dispositivos guardan las imágenes, sus datos personales por un tiempo determinado, pero se le avisa previamente mediante anuncios dispuestos al lado de las cámaras, del tratamiento del cual será sujeto, cuando el individuo ingresa conociendo que su imagen será grabada, se puede inferir que su conducta acepta dicho consentimiento inequívoco.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección postal, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud.
- **DATO PÚBLICO:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.C) y los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- **DATO SEMIPRIVADO:** Es semiprivado el dato que no tiene 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, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, Información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- **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.
- **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:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

## **4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

El tratamiento de datos personales en la empresa se regirá por los siguientes principios: a) **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al titular. b) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados

sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. c) PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. d) PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de la empresa en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan. e) PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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. f) PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a tratamiento por parte de la empresa se deberá proteger mediante el uso de 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. g) PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

### 5. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS:

La empresa como responsable del tratamiento tiene implementados los formatos de autorización para el tratamiento de datos personales y solicita en el momento de la recolección de sus datos personales, su autorización para el tratamiento de los mismos e informarle cuáles son los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento. Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, pueden ser tratados por la empresa, siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos. Se entenderá que la autorización otorgada por el titular a la empresa, cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste bien sea por escrito o mediante conductas inequívocas del titular ( que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a la empresa la autorización respectiva. En ningún caso su silencio será asimilado por la empresa como una conducta inequívoca. La empresa ha establecido canales para que el titular de sus datos, pueda en todo momento solicitarle como responsable del tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el tratamiento de los mismos.

### 6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

En el tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho tratamiento sea necesario, la empresa se acogerá a la regla general según la cual el tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos: a) Cuando el titular ha autorizado expresamente el tratamiento; b) Cuando por Ley no sea requerido el arbitramento de dicha autorización. c) Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular; d) Cuando el tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical; e) El tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; f) El tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los titulares. En adición a lo anterior, la empresa cumplirá con las siguientes obligaciones: • Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento. • Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de su tratamiento, y además obtiene su consentimiento expreso. Ninguna de las actividades que realiza la empresa está ni estará condicionada a que el titular suministre sus datos personales sensibles.

Para los efectos del manejo de los datos de niños, niñas y adolescentes, la empresa debe obtener la correspondiente autorización de los representantes legales de los mismos y obtendrá la autorización de éstos, siempre que se trate de nuevos datos y debe asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

### 7. TIPO DE INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO

De clientes: Nombre del cliente o razón social, Número de identificación o NIT con dígito de verificación, Dirección, Ciudad, Teléfonos, Celular, Correo electrónico, Información Tributaria (RUT, Cámara de Comercio, Declaración Renta), Estados Financieros, Referencias comerciales y bancarias, Reportes de centrales de riesgos y Reporte de fuentes públicas y privadas

De posibles clientes: Nombre o razón social y celular

De proveedores: Nombre del proveedor o razón social, Número de identificación o NIT con dígito de verificación, Dirección, Ciudad, Teléfonos, Celular, Correo electrónico, Información Tributaria (RUT), Referencia Bancaria

De empleados de nómina y retirados: Nombre, número de identificación, número de libreta militar, dirección, teléfono, celular, correo electrónico, ciudad, fecha de nacimiento, estado civil, género, afiliaciones a la seguridad social, tipo de sangre, hoja de vida, nivel de estudios, experiencia laboral. salario y otros pagos, aportes

pensionales, saldo de deudas por libranzas o prestamos por la empresa, procesos judiciales, embargos, contrato laboral, certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales, certificado del examen médico ocupacional del trabajador, registro fotográfico, tipo de cuenta, número y entidad bancaria.entre otros. Del grupo familiar: nombre de cónyuge o compañero (a) permanente, identificación, género, fecha de nacimiento. personas a cargo: nombre e identificación de hijos, fecha de nacimiento, género.

### 8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Base de datos de clientes: Brindar información sobre los productos; consultar bases de datos públicas o centrales de riesgo y realizar estudios de crédito, o riesgo crediticio; realizar campañas de publicidad y mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos, enviando comunicaciones físicas como folletos o digitales a través de medios tales como correos electrónicos, mensajes de textos sms, WhatsApp o llamadas telefónicas; ejecutar gestiones de venta, facturación y cobro; enviar extractos, estados de cuenta, facturas y documentos; realizar encuestas de satisfacción; atender consultas, peticiones, solicitudes, quejas y reclamos realizados por el Titular de la información o por sus legitimarios y las demás que se generen en el desarrollo de la relación comercial

Base de datos de posibles clientes: Dar a conocer la compañía, ofrecer nuestros y atender solicitudes comerciales. Una vez el posible cliente realiza alguna transacción comercial con la empresa, pasa a formar parte de la base de clientes.

Base de datos de proveedores: Recolectar y almacenar la información para elaborar contratos, órdenes de compra o de servicios; hacer anticipos, facturas y cuentas de cobro, pagos, informes y reportes relacionados con la relación comercial sostenida entre las partes; atender consultas, peticiones, solicitudes, quejas y reclamos realizados por el Titular de la información o por sus legitimarios y las demás que se generen en el desarrollo de la relación comercial y dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.

Base de datos de aspirantes: Recibir la hoja de vida de un aspirante para realizar un proceso de selección para ser contratado por la empresa, haciendo entrevistas, pruebas, evaluaciones y validación de información. Si el candidato resulta preseleccionado será contactado para dar inicio al proceso de selección para realizar entrevista, pruebas, evaluaciones y validación de información. Las hojas de vida de personas no seleccionadas podrán ser guardadas por el tiempo que se considere necesario para futuros procesos de selección para luego ser destruidas.

Base de datos de nómina: (Empleados activos) Gestionar los datos personales del Titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades de seguridad social, ingresar en los sistemas de gestión de nómina para conceptos económicos, administrar la relación laboral existente para dar cumplimiento a las políticas internas aplicadas de cumplimiento normativo y organización, como sistema de seguridad y salud en el trabajo, y las demás que sean aplicables a la empresa, atender consultas, peticiones, solicitudes, quejas y reclamos, hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios, o por entidades del sistema general de seguridad social en salud a los que el Titular esté vinculado.

Base de datos de empleados: (Empleados retirados) Mantener el archivo de personal retirado para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente al respecto y dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.

Base de datos registro biométrico: Control de horarios de ingreso y salida de las instalaciones mediante el uso de un lector biométrico de huella digital.

Base de datos de sistemas de video vigilancia: Los datos recolectados se utilizarán con el fin de salvaguardar la seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la empresa y podrán ser manejados para recolectar evidencias en casos de relacionados con el recurso humano de la compañía, como investigación de accidentes, actos de indisciplina, etc., o como prueba en cualquier proceso, siempre que exista requerimiento de orden legal o judicial, o que la empresa lo considere como elemento material probatorio entregable a las autoridades competentes.

### 9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los derechos que como titular en relación con sus datos personales le asisten son los siguientes: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables 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. c) Ser informado por el responsable o encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales. d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. e) 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. f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### 10. EJERCICIO DE LOS DERECHOS COMO TITULAR DE DATOS

Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos ante la empresa por las siguientes personas: a) Por el titular de los

datos, quien deberá acreditar ante la empresa su identidad en forma suficiente por los distintos medios o mecanismos que tenemos a su disposición b) Por los causahabientes del titular de los datos, quienes deberán acreditar tal calidad ante la empresa. c) Por el representante y/o apoderado del titular de los datos, previa acreditación ante la empresa de la representación o apoderamiento. d) Por estipulación a favor de otro o para otro. Para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como titular de los datos, se podrán utilizar ante la empresa cualquiera de los mecanismos que se establecen a continuación:

1. Procedimiento para Consultas: Los titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, podrán consultar la información personal del titular que repose en las base de datos de la empresa. La empresa como responsable del tratamiento suministrará la información solicitada que se encuentre contenida la base de datos o la que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por la empresa. La consulta será 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 para la empresa atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. Procedimiento para Reclamos: Los titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de la empresa debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la empresa como responsable del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a la gerencia de la empresa, 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. Al reclamo deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del titular de los datos. El reclamo se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por la empresa. Si el reclamo resulta incompleto, la empresa requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado por la empresa, sin que el solicitante presente la información requerida, la empresa entenderá que se ha desistido del reclamo. El término máximo para atender el reclamo por parte de la empresa será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible para la empresa 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.

3. Canales Habilitados: Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por las personas antes señaladas a través de los canales que han sido habilitados por la empresa para dicho efecto, los cuales se encuentran a su disposición de forma gratuita, así: A través de la direcciones de correo electrónico: [protecciondedatos@indutiber.com](mailto:protecciondedatos@indutiber.com) y/o [info@indutiber.com](mailto:info@indutiber.com); o en la dirección Carrera 72A # 70-33 en Bogotá, en el horario de Lunes a Viernes entre de 08:00AM a 04:30PM.

### 11. DEBERES DE LA EMPRESA:

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que la empresa está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones como responsable del tratamiento de datos personales: a) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. b) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. c) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales. d) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el presente documento. e) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política. f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. g) Actualizar la información cuando sea necesario. h) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente. i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 12. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

La empresa adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos en el manual interno de seguridad de protección de datos personales con el fin de garantizar la seguridad de la información.

### 13. VIGENCIA:

La presente política rige a partir del primero (1) de Diciembre de 2017 y se publica en la pagina web: [www.indutiber.com](http://www.indutiber.com)