

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normatividad nacional vigente respecto al tratamiento de datos personales se crea la siguiente política.

### Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
3. MARCO NORMATIVO .....	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES...3	
6. CATEGORÍA ESPECIALES DE DATOS.....	4
7. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS .....	5
8. TRATAMIENTO.....	5
9. FINALIDAD.....	5
10. AUTORIZACIÓN .....	6
11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES.....	6
12. MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	7
13. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	7
14. SOLICITUDES POR PARTE DEL TITULAR.....	7
15. ENTRADA EN VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.....	9
16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD) .....	9



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. OBJETIVO

Definir los lineamientos generales para el cumplimiento de la ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias en Colombia, que regula el manejo de las bases de datos personales de trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y demás grupos de interés de CARFRISAN en adelante se identificará como “LA EMPRESA”.



### 2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política aplica a CARFRISAN en adelante “LA EMPRESA”, en los apartes de este documento en los cuales se mencione LA EMPRESA, deberá entenderse que se refiere a la razón social indicada arriba.



Los datos personales registrados en cualquier base de datos, que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada en Colombia o países donde sea aplicable la legislación colombiana.



### 3. MARCO NORMATIVO

La presente política de tratamiento de datos personales se elabora dando cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política, la ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias en Colombia y, será aplicada por LA EMPRESA respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.



### 4. DEFINICIONES

- I. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;
- II. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento;
- III. **Encargado:** 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
- IV. **Responsable:** 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;
- V. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- VI. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- VII. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- VIII. **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 vida sexual, y los datos biométricos.
- IX. **Reclamo:** Proceso mediante el cual los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar a LA EMPRESA la actualización, rectificación, supresión parcial o total de la información, la prueba de la autorización o la revocatoria de la misma.
- X. **Registro Nacional De Bases De Datos (RNBD):** Directorio público de las bases de datos personales sujetas a Tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.
- XI. **SIC:** Superintendencia de Industria y Comercio.
- XII. **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.
- XIII. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- XIV. **Tratamiento de Datos Personales:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, consulta, intercambio, transferencia, uso, circulación o supresión.



## 5. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- A. **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- B. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- C. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

- D. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- E. **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.
- F. **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 por ellos.
- G. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, 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.
- H. **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.



## 6. CATEGORÍA ESPECIALES DE DATOS

**DATOS SENSIBLES:** Está prohibido el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial. e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los Titulares.

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 7. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de LA EMPRESA se almacena información general como nombre completo, número y tipo de identificación, género y datos de contacto; correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil. En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, LA EMPRESA puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de trabajadores y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos). En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.



### 8. TRATAMIENTO

La información que consta en las bases de datos de LA EMPRESA es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas y/o privadas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, LA EMPRESA podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas. LA EMPRESA velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.



### 9. FINALIDAD

La información recolectada por LA EMPRESA tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto social. Además, LA EMPRESA guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria, y laboral, entre otras.



La información sobre clientes, proveedores, socios y trabajadores, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La información sobre actores del mercado se almacena con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto.

### 10. AUTORIZACIÓN

El Tratamiento de Datos Personales realizado por LA EMPRESA, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. LA EMPRESA, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización del Titular, sus causahabientes o representantes legitimados.

La autorización podrá darse por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, y que, además, pueda demostrarse, de manera inequívoca, que el Titular de los Datos Personales: a) autorizó el tratamiento, b) conoce y acepta que LA EMPRESA recogerá y utilizará la información para los fines que le han sido informados. En virtud de lo anterior, la autorización solicitada deberá incluir: a) El Responsable del Tratamiento y qué datos se recopilan; b) La finalidad del tratamiento de los datos; c) Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados por el titular y, d) Si se recopilan Datos Sensibles. e) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

### 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos: a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales. b) Solicitar pruebas de la autorización otorgada a LA EMPRESA. c) Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales. d) Presentar consultas ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en el numeral 9 de la presente política. e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del tratamiento, según el Artículo 16 del Decreto 1377. f) Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento.

El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. Corona no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 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. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.



### 13. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

LA EMPRESA es una persona jurídica, domiciliada en la Carrera 8 AE no. 27 – 56, barrio la Cumbre, Floridablanca (Santander) que por sí misma será la responsable del tratamiento de datos personales que por causa u ocasión del ejercicio comercial llegaren a su disposición.



### 14. SOLICITUDES POR PARTE DEL TITULAR

**DATOS DE CONTACTO PARA RADICACIÓN DE SOLICITUDES:** Los Titulares de la Información pueden ejercer sus derechos de revocar la autorización para el tratamiento de datos, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, enviando comunicaciones expresas a la Carrera 8 AE no. 27 – 56, barrio la Cumbre, Floridablanca (Santander). Igualmente, los Titulares de la información pueden dirigir sus solicitudes al correo electrónico [servicioalcliente@carfrisan.com.co](mailto:servicioalcliente@carfrisan.com.co).



El responsable de garantizar la respuesta oportuna a las solicitudes de consulta o reclamo es el de talento humano, en cabeza del jefe de talento humano, a través de los canales definidos en numeral 13 de esta Política, a través de los datos de contacto.



#### 14.1. Consulta

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes podrán, en cualquier momento, consultar la información personal que repose en las bases de datos de LA EMPRESA. Igualmente, podrán solicitar la demostración de la existencia de su autorización para el tratamiento de Datos Personales.



#### 14.2. Término para la Atención de Consulta

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, la solicitud de consulta debe ser 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.



#### 14.3. Reclamos

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar la actualización, rectificación o la supresión total o parcial de datos. Igualmente, podrán solicitar la revocatoria de la autorización.

14.4. **Revocatoria de la autorización:** El Titular de Datos Personales o sus causahabientes podrán revocar la autorización otorgada, de acuerdo a la normativa vigente.

14.5. **Supresión de Datos Personales:** El Titular de Datos podrá solicitar al Responsable y/o Encargado del Tratamiento la supresión total o parcial de datos personales. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos. De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1377, el Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del tratamiento. Cuando se reciba un reclamo por parte del Titular de Datos Personales relativo a inconsistencias en la información, o que el dato se encuentre en discusión por parte del mismo, el Responsable del tratamiento, y cuando en su nombre actúe, el Encargado del Tratamiento, debe suspender el uso del mismo, durante un tiempo no menor a la fecha de finalización del trámite. Para esto, el Gestor de Datos, responsable de la base de datos, debe asegurar que exista un registro donde se consignen las siguientes notas: "reclamo en trámite" o "información en discusión judicial" según el estado de trámite en el que se encuentre la reclamación.

14.6. **Término para la atención de Reclamos relativos a Datos Personales:** De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, cuando se reciba una solicitud de reclamo por parte del Titular de Datos Personales, el Gestor de Datos responsable del tratamiento, procederá a revisar si ésta contiene la información suficiente para ser atendida, y, en el caso que requiera mayor información le comunicará al Titular, dentro de los siguientes 5 días hábiles 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. Igualmente, la Ley indica que 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 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 atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 15. ENTRADA EN VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La presente política aplica a partir del día 20 de octubre de 2016 y la información suministrada por los grupos de interés permanecerá almacenada hasta por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último Tratamiento, para permitirle a LA EMPRESA el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo especialmente en materia laboral, contable, fiscal y tributaria. Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de LA EMPRESA.



### 16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

Se debe llevar a cabo el proceso de registro de las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con las definiciones de la herramienta puesta a disposición por esta autoridad y en atención a las disposiciones del Decreto 886 de 2014, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: a) Registro de bases de datos actuales: Este registro debe realizarse dentro del año siguiente a la puesta en funcionamiento del RNBD por parte de la SIC. b) Creación de Bases de Datos: Deben ser registradas dentro de los dos (2) meses calendario, posteriores a su creación. c) Actualización de la información contenida en el Registro Nacional de Bases de Datos.



De acuerdo con la Circular Externa No. 002 del 3 de noviembre de 2015, la información contenida en el RNBD deberá actualizarse como se indica a continuación: A) Dentro de los diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción de la base de datos. Esto en caso de que se realicen cambios sustanciales en la información registrada. B) Anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo, a partir del 2018. C) Incidentes de Seguridad: Los incidentes de seguridad deben reportarse a la SIC, a través del RNBD dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.



Dirigiéndose,



**CARFRISAN**