

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03



	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

## CONTENIDO

OBJETIVOS Y ALCANCE DEL DOCUMENTO .....	3	6. CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PRSONALES .....	9
1. RESPONSABLES DEL DOCUMENTO .....	3	6.1 CONSULTAS .....	9
2. REFERENCIAS .....	3	6.2 RECLAMOS .....	9
3. CONDICIONES GENERALES.....	3	6.3 CANALES DE ATENCIÓN A PQR'S .....	10
3.1 PRINCIPIOS RECTORES .....	4	7. DEBERES DE LA EMPRESA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	10
4. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES .....	5	7.1 DEBERES PARA LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO .	10
4.1 CREACIÓN DE BASES DE DATOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES .....	6	7.2 DEBERES PARA EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO .....	11
4.2 MEDIOS PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	6	8. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A OTROS PAISES .	12
4.3 AUTORIZACIÓN.....	6	9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA CADENA DE SUMINISTRO .....	12
4.4 DATOS PERSONALES PROCIDENTES DE FUENTES EXTERNAS .....	7	10. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A LAS AUTORIDADES ..	13
4.5 RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES .....	7	11. DATOS DE LA EMPRESA .....	13
4.6 VERACIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES .....	7	12. NOTIFICACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	13
4.7 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	7	13. VIGENCIA DE LA POLÍTICA .....	13
5. DERECHOS QUE ASISTEN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES .....	8		

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

## OBJETIVOS Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

Establecer y definir los lineamientos y responsabilidades para GRUPO INDUFRIAL (en adelante la Empresa) en Colombia en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes, contratistas, proveedores, aliados y demás personas naturales cuyos datos sean tratados por la Empresa, para asegurar el cumplimiento de la legislación colombiana en materia de protección de datos; garantizando el ejercicio de los derechos de los titulares en relación con sus datos personales. Mediante el presente lineamiento se adoptan y establecen reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal tratados por la Empresa en desarrollo de su objeto social y demás actividades empresariales, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento. Lo establecido en esta (en adelante Política) será de obligatorio cumplimiento para todos los directivos, empleados y contratistas; Gestores de Seguridad de la Información, Administradores de Seguridad de la Información respecto a la protección de Datos Personales de la Empresa. Comprende los lineamientos de las actividades que regulan el actuar en la Empresa para cumplir la normativa en materia de protección de Datos Personales. Esta política es de aplicación, de la forma más extensiva posible, en Colombia, y de conformidad con cualquier ley, regulación y normas de gobierno corporativo aplicables, incluyendo cualquier disposición relacionada con el mercado de valores o de separación de actividades que, en cualquier caso, prevalecen sobre las disposiciones contenidas en el presente documento.

## 1. RESPONSABLES DEL DOCUMENTO

Responsable de la elaboración del documento:

- Dirección de Gestión y Control de Procesos

Responsable de la autorización del documento:

- Presidencia

## 2. REFERENCIAS

- Código de Ética Grupo Indufrial
- Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales)
- Decreto 886 de 2014 (Registro Nacional de Base de Datos)
- Decreto 1377 de 2013 (Reglamentación Parcial de la Ley 1581 de 2012)

## 3. CONDICIONES GENERALES

La Empresa reconoce la importancia constitucional que tiene la protección del derecho de las personas a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, asimismo se compromete a cumplir con

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

los procedimientos establecidos por el Estado Colombiano para el tratamiento de datos respetando la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la demás normatividad aplicable. En este sentido, la Empresa expresa su respeto y compromiso hacia la protección de los datos de carácter personal y hacia el cumplimiento de la legislación vigente en la materia garantizando el ejercicio del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

### 3.1 PRINCIPIOS RECTORES

Los siguientes son los principios rectores declarados en la Ley 1581 de 2012, por los cuales se rige el tratamiento de los datos personales en la Empresa y se deben tener en cuenta al momento de interpretar el presente documento:

- **Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** El tratamiento de los datos personales es una actividad reglada, que debe sujetarse a lo establecido en la Constitución Política de Colombia y en las normas que la desarrollen.
- **Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad determinada, específica y legítima, de acuerdo con la

Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular por parte de la Empresa.

- **Principio de Libertad:** Es política de La Empresa establecer medidas para que el tratamiento de la información personal solo pueda ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Para La Empresa, los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Se entenderá que existe consentimiento previo, expreso e informado cuando el titular haya adelantado acciones que indiquen que este se dio de forma inequívoca.
- **Principio de Necesidad y Proporcionalidad:** Los datos personales registrados en una base de datos de la Empresa deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, informadas al titular en atención al principio de finalidad. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. La Empresa prohíbe para sus procesos internos el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el tratamiento de los datos personales la Empresa adoptará las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos registradas sean precisos

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

y suficientes, cuando exista una obligación contractual o legal, cuando así lo solicite el titular o, cuando el Responsable haya podido advertirlo, actualizados, rectificadas o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.

- **Principio de Transparencia:** En el tratamiento la Empresa implementará medidas para garantizar el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Salvo en los casos en los cuales la autorización no sea necesaria de acuerdo con las normas aplicables, el responsable del tratamiento debe adoptar procedimientos que permitan a los titulares conocer, a más tardar en el momento de la recolección inicial de sus datos, cual información será recolectada sobre ellos y todas las finalidades del tratamiento.

- **Principio de Temporalidad o Caducidad:** El período de conservación de los datos personales autorizados para tratamiento de la Empresa será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.
- **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 ley y la Constitución. En este sentido, es política para la Empresa que el tratamiento de los datos personales sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente ley; exceptuando la información categorizada como de carácter público, es política de la

Empresa, no publicar datos personales en medios de divulgación o comunicación masivos a menos que se cuente con la autorización respectiva para ello y/o responda a un mandato legal. La Empresa implementará medidas técnicas para controlar el acceso, evitar el acceso no autorizado y permitir el uso hacia los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

- **Principio de seguridad:** Para que la información sujeta a tratamiento por el Responsable o Encargado del a que se refiere la presente política y la ley esté protegida, La empresa implementará 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:** La Empresa implementará medidas hacia las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos para guardar la reserva de la información personal, 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 por la ley y en los términos de la misma.

#### 4. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

#### 4.1 CREACIÓN DE BASES DE DATOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES

La Empresa creará bases de datos que contengan información de carácter personal cuando resulte necesario para el logro de la actividad de la Empresa de acuerdo con lo establecido en la ley.

#### 4.2 MEDIOS PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES

Para la recolección de datos personales pueden emplearse medios impresos, cuestionarios electrónicos, entrevistas personales o telefónicas, o cualquier otro medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

#### 4.3 AUTORIZACIÓN

Al momento de obtener los datos personales se debe solicitar al titular la autorización correspondiente, la cual debe ser informada, previa, expresa e inequívoca para el tratamiento de los datos personales. En todo caso, el modo de obtener la autorización debe ser adecuado para el propósito para el que se pide y debe atender a la naturaleza de la información recolectada. Esta autorización que se da a través de la firma de la circular **Autorización para el Tratamiento de Datos Personales** emitida por la Empresa implica que su titular autoriza el tratamiento de sus datos personales, incluyendo su transmisión y/o transferencia a nivel nacional o internacional para las finalidades descritas en este documento, conforme a la ley.

Al momento de solicitar la autorización al titular se le debe informar como mínimo lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas 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.

Sin excepción, se debe conservar prueba del cumplimiento de lo arriba previsto y, cuando el titular o la autoridad competente lo solicite, entregar copia de la autorización. Asimismo, se deben mantener registros de cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. De conformidad con el régimen legal vigente, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

- Cuando sea requerida por una entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

- Cuando se trate de datos personales relacionados con el registro civil de las personas,
- Y en los demás casos que establezca la normatividad vigente.
- En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de los datos personales.

#### 4.4 DATOS PERSONALES PROCIDENTES DE FUENTES EXTERNAS

Cuando se decida la inclusión de datos personales en una base de datos que no hayan sido recabados directamente por la Empresa, se debe comprobar la procedencia lícita, leal y no fraudulenta de dichos datos, estableciendo por escrito y mediante contrato que quien suministra los datos dispone de la prueba de autorización de cada uno de los titulares para su transmisión o transferencia.

#### 4.5 RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La Empresa, los contratistas, proveedores y aliados están obligados a guardar el secreto profesional respecto de los datos personales durante su tratamiento. Es decir, este deber aplica a todos aquellos que utilicen los datos personales y/o tengan acceso a los mismos para el desarrollo de su trabajo y respecto de los directivos, empleados y contratistas de

los encargados del tratamiento en cualquiera de los servicios que se contraten y que impliquen manejo y/o acceso a datos de carácter personal. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar sus relaciones laborales.

#### 4.6 VERACIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Es política de la Empresa utilizar información personal veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, para lo cual la Empresa implementará medidas de control para aumentar la calidad de la información, y pondrá a disposición de sus titulares, los medios para asegurar que los titulares de la Información personal puedan actualizarla cuando se les solicite. El titular de la información deberá revelar información personal veraz y exacta, así como realizar la actualización de la misma cuando se produzcan cambios que puedan facilitar la prestación de los servicios contratados. De acuerdo con lo anterior, la Empresa no se hace responsable por errores causados por información errónea proporcionada por el titular.

#### 4.7 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La información obtenida suministrada por el Titular de los datos personales se tratará y se utilizará por las empresas de GRUPO INDUFRIAL para:

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer productos y servicios de las Empresas y de terceros que tienen vínculo comercial con la Empresas.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer productos y servicios financieros de nuestros aliados estratégicos/comerciales.
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por las Empresas.
- Realizar investigaciones de mercado directamente o a través de terceros con los el cuales CODENSA S.A ESPy EMGESA S.A ESP las Empresas tengan un vínculo contractual para el desarrollo de actividades contempladas dentro de su del objeto social.
- Contactar al Titular de la información a través de medios electrónicos y virtuales para el envío de información y ofertas relacionadas con los productos y servicios que prestan las Empresas.

## 5. DERECHOS QUE ASISTEN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de la Empresa, tienen los derechos descritos en este documento en cumplimiento de

las garantías fundamentales consagradas en la Constitución política y en la ley 1581 DE 2012.

- 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;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- 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;
- Presentar ante los entes de control las quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal en cualquier momento para las finalidades no contempladas en el contrato de condiciones uniformes de prestación del servicio de energía eléctrica u otros contratos de servicio vigentes entre la Empresa y el titular de la información. Para revocar a autorización y/o solicitar la supresión del dato personal, de debe realizar el trámite previsto en la presente

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

política para presentar reclamos sobre el tratamiento de los datos personales, y conforme lo establecido en la ley.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, para lo cual se debe seguir lo estipulado en la presente política para realizar consultas sobre los datos personales suministrados por el titular.

## 6. CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PRSONALES

### 6.1 CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes que acrediten debidamente su facultad, podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de la Empresa. La Empresa deberá suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta será realizada previa confirmación de la identidad del titular o de sus causahabientes. La consulta se podrá formular por los medios habilitados por la Empresa y descritos en el numeral 6.3. La consulta 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.

### 6.2 RECLAMOS

El titular o sus causahabientes que acrediten debidamente su facultad, que consideren que la información contenida en una base de datos propiedad de la Empresa, debe ser corregida, actualizada, suprimida, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo a la Empresa. El reclamo será atendido previa confirmación de la identidad del titular o de sus causahabientes. Cuando se presente un reclamo por cualquiera de los medios habilitados para tal fin por la Empresa, descritos en el numeral 8.3, éste será tramitado de la siguiente manera:

- El interesado debe formular el reclamo mediante solicitud dirigida a la Empresa que por lo menos deberá contener: (i) la identificación del titular, (ii) la descripción del reclamo, (iii) la dirección para efectos de notificación, (v) la documentación que pretenda hacer valer y (vi) si se actúa por intermedio de apoderado o como causahabiente, el documento que lo acredite como tal.
- 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

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- Si La Empresa no es competente para resolver el reclamo, le debe dar traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informar de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, 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 etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo completo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se debe informar 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.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Empresa.

### 6.3 CANALES DE ATENCIÓN A PQR'S

La Empresa ha dispuesto de los siguientes canales de atención para realizar consultas y reclamos:

- **Línea Telefónica:** [018000944412](tel:018000944412)
- **Página Web:** [www.indufrialcolombia.com](http://www.indufrialcolombia.com)
- **Correo Electrónico:** [info@indufrial.com](mailto:info@indufrial.com)

## 7. DEBERES DE LA EMPRESA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### 7.1 DEBERES PARA LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Cuando se actúe en calidad de responsables del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en el presente documento, 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.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

- 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 éste 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 y en el presente documento.
- 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.
- 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 solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

- 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.

## 7.2 DEBERES PARA EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Cuando se actúe en calidad de encargados del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley:

- 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.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley y este documento.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley y en este documento.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

- Adoptar 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 la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” o similares en la forma en que se regula en la Ley y en el presente documento.
- 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 personal.
- 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.
- En el evento en que concurren las calidades de responsable del tratamiento y encargado del tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

## 8. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A OTROS PAISES

La empresa podrá transferir los datos personales a terceros países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos de acuerdo con la normatividad vigente. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia. La lista de países que no requieren una autorización del Titular para la transferencia de los datos personales será provista por el ente regulador SIC.

## 9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA CADENA DE SUMINISTRO

Es política de la Empresa incluir los mismos niveles para la protección de los datos personales cuando contrate con aliados estratégicos y/o contratistas de servicios en los cuales tenga que asignar el rol de encargado de su tratamiento. Adicionalmente la Empresa validará y homologará las medidas de protección de la información que los terceros aliados de negocio y/o contratistas en calidad de responsables del tratamiento, cuando le asignen a la Empresa el rol de encargado del tratamiento.

Para toda contratación entre la Empresa y un tercero donde se incluya el tratamiento de datos personales es obligatorio el establecimiento de acuerdos de confidencialidad y no divulgación.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PESONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

## 10. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A LAS AUTORIDADES

Cuando las autoridades del estado soliciten a la Empresa el acceso y/o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición por parte del DPO (Delegado de Protección de Datos Personales o de Privacidad) y las áreas de soporte jurídico, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos.

## 11. DATOS DE LA EMPRESA

En cumplimiento del deber legal, y toda vez que la Empresa podrá actuar como responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, se indican para los fines pertinentes, lo siguientes datos de identificación:

- Razón Social: INDUSTRIA DE REFRIGERACIÓN COMERCIAL INDUFRIAL S.A Domicilio: Bogotá D.C
- Dirección principal: CL 17 69 85 Zona Industrial Montevideo; Bogotá D.C - Colombia
- Correo electrónico: [info@indufrial.com](mailto:info@indufrial.com)
- Línea de atención: [018000944412](tel:018000944412)

## 12. NOTIFICACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cuando se solicite acceso, entrega de datos y/o grabación de sesiones, se debe tener en cuenta que los datos personales como las imágenes de los titulares se consideran datos biométricos y de carácter sensible cuando son tratados por medios técnicos. Es de observarse que este tipo de datos son parte del derecho fundamental de las personas, reglado en el artículo 15 de la Constitución Política y que por estar restringido su tratamiento, el mismo solo puede realizarse a través de la autorización respectiva de cada individuo de acuerdo con la ley 1581 de 2012.

## 13. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La política resulta aplicable desde FEBRERO de 2020 en su publicación en la página web de GRUPO INDUFRIAL y estará vigente hasta tanto sea modificada o derogada.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Fecha de emisión</b> 09 de julio de 2020
		<b>Fecha de actualización</b> 23 de febrero de 2022
<b>Código</b> GC-D-13		<b>Versión</b> 03

#### 14. RESUMEN DE CAMBIOS

Fecha	Modificación
Julio 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión.</li> </ul>
Agosto 2021	V2 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualiza logo del documento</li> </ul>
23 de febrero de 2022	V3: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modifica el cargo responsable de la elaboración del documento</li> <li>• Se actualiza el correo electrónico a <a href="mailto:info@indufrial.com">info@indufrial.com</a></li> <li>• Se añade la sección 12. Notificación de tratamiento de datos personales.</li> </ul>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Director de Gestión y Control de Procesos	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Presidencia Grupo Indufrial