

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PURICLOR S.A.S.

1. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: PURICLOR S.A.S.

NIT: 900.396.852-2

Domicilio y dirección: La empresa tiene su domicilio en el municipio de Girón Santander, y se encuentra ubicada en Carrera 18 No. 54C-99 Bodega 3ª centro empresarial las acacias.

Teléfono: (7) 6462828

Correo electrónico: puriclor@puriclor.com

Página web: www.puriclor.com

2. NORMATIVIDAD LEGAL Y AMBITO DE APLICACIÓN

La presente política de tratamientos de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la constitución política artículo 15, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por **PURICLOR S.A.S.** respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

- b. **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.
- c. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e. **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.
- f. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
- g. **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.
- h. **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.

- i. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- j. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. PRINCIPIOS

El tratamiento de datos personales en **PURICLOR S.A.S.** 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 **PURICLOR S.A.S.** 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 PURICLOR S.A.S. 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. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTUA LA RECOLECCION DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

El tratamiento de los datos personales proporcionados a **PURICLOR S.A.S.** tendrá la siguiente finalidad:

- a. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- b. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- c. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- d. Evaluar la calidad del servicio.
- e. Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- f. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto o a través de cualquier otro medio de comunicación, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general,

llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados.

- g. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- h. Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- i. Registrar la información de empleados en las bases de datos de **PURICLOR S.A.S.**

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a. **Derecho de acceso:** Los Titulares de datos personales podrán ejercer este derecho frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no ha sido autorizado.
- b. **Derecho de actualización, rectificación y supresión:** Podrán solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.
- c. **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** Los Titulares de datos personales podrán solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2013. Se exceptúan de esta obligación los datos señalados en el artículo 10 de esta Ley.
- d. **Derecho a ser informado frente al uso que se le ha dado a sus datos personales:** Los Titulares de datos personales tienen derecho a conocer en cualquier momento el uso que se les ha dado a sus datos personales previa solicitud dirigida al Responsable de la información.

- e. **Derecho a revocar la autorización y/o a solicitar la supresión del dato:** Los Titulares de datos personales podrán revocar la autorización otorgada a PURICLOR S.A.S. para el Tratamiento de sus datos personales, si evidencia que no han sido respetados los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. **Derecho a acceder a sus datos personales:** Los Titulares de datos personales podrán acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g. **Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.

7. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

PURICLOR S.A.S. como responsable de la información presenta los siguientes deberes a su cargo:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la 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. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- f. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.

- g. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- h. 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.
- i. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. SOLICITUD DE AUTORIZACION

Los titulares de datos personales podrán dar su autorización a **PURICLOR S.A.S.** para el tratamiento de los mismos, a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y permitan conservar prueba de la autorización y/o de conducta inequívoca. Dicha solicitud se realizara informando de manera clara y expresa lo siguiente:

- a. El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, que en el caso de PURICLOR S.A.S. se enmarcan dentro del cumplimiento de su objeto social.
- b. Los derechos que le asisten como titular.

9. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE CONSULTAS Y PETICIONES

La gerencia a través del departamento de contabilidad de **PURICLOR S.A.S.** será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 6 de la presente política, para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. al correo electrónico puriclor@puriclor.com y contabilidad@puriclor.com , llamar a la línea telefónica de PURICLOR S.A.S. Bucaramanga (7) 6462828, o radicarla en la siguiente dirección Carrera 18 No. 54C-99 Bodega 3A-1 Centro Empresarial las Acacias en Girón/ Santander.

La petición, queja o reclamo deberá contener 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. 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 leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política de datos personales fue creada el día 20 de Octubre de 2016. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informara a través de la página web: www.puriclor.com

Atentamente,

PURICLOR S.A.S.
NIT 900.396.852-2