

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES DE LA EMPRESA PURICLOR
S.A.S.**

Contenido

POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

1.	Identificación del responsable	3
2.	Marco normativo	3
3.	Principios	5
4.	Derechos	6
5.	Deberes	7
6.	Principio de Responsabilidad	8
7.	Autorización	9
8.	Finalidad	12
9.	Área responsable	15
10.	Contenido y procedimiento de la petición.	16

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA EMPRESA PURICLOR S.A.S

Para la empresa denominada PURICLOR S.A.S es importante que sus clientes, visitantes, trabajadores, proveedores y en general cual cualquier titular de la información que tenga contacto con la misma, cuenten con el adecuado tratamiento de los datos personales, de la información que ellos mismos nos han suministrado con diversos fines.

Por lo anterior, desde las diferentes áreas y procesos de la empresa PURICLOR S.A.S se ha propuesto mantener la confidencialidad de la información de los titulares de la información que tengan contacto con la misma, por lo cual se han dispuesto de herramientas encaminadas al correcto almacenamiento de información y de esta forma brindar el adecuado uso de acuerdo con la finalidad con la que fue entregada.

Por lo anterior, damos aplicación a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales, por lo cual señalamos lo siguiente:

Razón social: PURICLOR S.A.S

Nit No 900.396.852-2

Domicilio: Carrera 18 No 54 c 99 Bg 3a, Girón - Santander

Teléfono: 3152578039

Correo electrónico: puriclor@puriclor.com

NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política de Tratamiento de datos personales aplicada por la empresa PURICLOR S.A.S, establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales se efectúa la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales, así como las condiciones de seguridad y confidencialidad de dicha información, y define los procedimientos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos contemplados. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias.

DEFINICIONES: para efecto de aclarar conceptos y de acuerdo con lo señalado con la normatividad legal, se dará aplicación a 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: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se

comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad 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. Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- E. Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos 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;
- F. Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- G. 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;
- H. 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;
- I. 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;
- J. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- K. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios, para el tratamiento de la información:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella 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 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 del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) **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. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

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 conforme a la presente ley;

- g) **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;

- h) **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.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de la información o de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte la empresa denominada PURICLOR S.A.S, podrán hacer uso de los siguientes derechos:

- 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, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) 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;
- d) 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;
- 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. 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 esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

DEBERES

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
6. 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 por parte de los Titulares;
7. Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
8. 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;
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
11. 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;
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA ("ACCOUNTABILITY")

Con el fin de realizar el seguimiento del tratamiento de los datos personales, el administrador de la empresa validará de manera periódica lo siguiente:

- a) Revisará las actividades que de alguna manera generan el tratamiento de datos personales
- b) Revisar las actividades que generen algún tipo de tratamiento de datos personales
- c) Validar los puntos y las formas de captura de la información personal, su finalidad y el tipo de información recolectada.
- d) Actualización e inventario de las bases de datos
- e) Seguimiento a las actividades en pro del cumplimiento de las medidas de seguridad sobre las bases de datos.
- f) Identificar a terceros que realizarían el tratamiento de datos

Los numerales anteriores constituyen las bases para que la propiedad horizontal guíe el tratamiento de los datos personales de manera adecuada en cumplimiento de las disposiciones legales, manteniendo las relaciones con terceros que reflejen un compromiso en la protección del dato personal y lo que ello implica.

Tanto en los contratos laborales como en los contratos comerciales y civiles se mantendrá la inclusión de cláusulas que busquen la protección de los datos personales y de confidencialidad, así como también se podrán incluir cláusulas que permitan la solicitud de información de tal manera que se valide el cumplimiento de directrices contenidas en las normas y la política de datos personales de la empresa.

Los terceros que realicen un tratamiento de datos personales de los cuales la empresa pueda ser responsable, deberán dar cumplimiento y acreditar el cumplimiento de los requisitos del régimen de protección de datos personales, aportando:

- a) La política de protección de datos personales;
- b) Información sobre los canales habilitados para el trámite de consultas y reclamos y
- c) El cumplimiento sobre el registro de las bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio en los casos en que aplique de acuerdo con los montos establecidos.

Por lo anterior, la propiedad horizontal podrá verificar de manera aleatoria, verificando las evidencias y soportes requeridos. En el evento en que la empresa evidencie un incumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos por parte del tercero, puede sugerir que se lleve a cabo un acuerdo para su

cumplimiento; en el caso en que éste no cumpla, podrá promover la terminación de la relación contractual o comercial vigente.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR

La empresa PURICLOR S.A.S al momento de recopilar los datos personales, requerirá al titular de la información la autorización para realizar la recolección y tratamiento, señalando el propósito y el tiempo que estima conveniente para el cual se requiere la información, para lo cual utilizará medios que permitan la conservación de la prueba, ya sean estos, escritos, electrónicos etc. Cumpliendo lo señalado en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

La empresa PURICLOR S.A.S, solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante un tiempo razonable de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, cumpliendo los mandatos legales aplicables. Una vez cumplida la finalidad de la información recolectada se procederá con la supresión de los datos personales en su posesión.

Las autorizaciones deberán constar en medios físicos o digitales; sus modelos o formatos de aceptación estarán disponibles en la oficina de la administración.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN: Podrá ser física o electrónica. Los repositorios o archivos en los que se dé cuenta de las actividades que se realicen se mantendrán en la oficina de la administración y serán custodiados por la administración encargada para tal fin.

ALCANCE Y CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD. La suscripción de la autorización para el manejo de datos personales o aviso de privacidad será prueba de la voluntad del titular y otorgará la facultad de manejar sus datos de acuerdo con la finalidad establecida en el documento para tal fin.

Privilegios y demás derechos de los titulares de la información.

Los titulares podrán presentar solicitudes ante la empresa en relación con los siguientes temas:

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos.
- c) Recibir información respecto al uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d) Acudir ante las autoridades, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente y en el presente documento.
- e) Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal.

- f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, deberá radicar ante la empresa solicitud escrita por medio de la cual solicita la eliminación de la información recolectada.

SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la empresa la eliminación de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

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.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En lo que respecta a los datos Sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes:

El Tratamiento sobre datos sensibles y los pertenecientes a niños, niñas y adolescentes está prohibido. No obstante, lo anterior, la empresa PURICLOR S.A.S, realiza el tratamiento de datos de este tipo en los siguientes casos única y exclusivamente cuando media autorización previa y expresa del Representante del menor:

Datos sensibles: La empresa PURICLOR S.A.S, realiza el tratamiento de datos sensibles autorizados por el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, capturados de sus empleados y con fines únicos y exclusivos de manejo de la relación laboral con la empresa y para dar cumplimiento a las obligaciones legales, contractuales y/o convencionales derivadas de la misma, en vigencia y/o finalizada la misma.

Lo anterior sin perjuicio de las autorizaciones que puedan conceder los titulares en los términos del Artículo 6 del Decreto 1377 de 2013. Dichos datos son manejados en bases de datos del área de gestión humana de la empresa. Para el tratamiento de datos sensibles la empresa PURICLOR S.A.S, deberá:

- a) Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- b) 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 del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- c) No podrá condicionar ninguna actividad al suministro de datos personales sensibles.

Los datos de niños, niñas y adolescentes que la empresa PURICLOR S.A.S captura, son con el único fin de recepcionar la documentación correspondiente a afiliaciones, beneficios y demás tramites de servicios a los cuales pueden tener acceso y/o beneficio.

El Tratamiento de este tipo de datos será permitido siempre y cuando:

- a) Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes

- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, la empresa PURICLOR S.A.S, deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente para la captura, almacenamiento, envío a terceros y uso de los datos con los fines antes señalados, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

La recolección de la información que realice la empresa PURICLOR S.A.S, se hará cuando acceda a los servicios prestados por la empresa será con los propósitos que incluyen, pero no se limitan a:

1. Realizar campañas de publicidad y mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos o servicios propios o de terceros.
2. Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios.
3. Implementar programas de fidelización.
4. Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.
5. Preparar estudios de mercado que permitan establecer preferencias de consumo o determinar hábitos de pago.
6. Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
7. Proveer nuestros y productos y servicios requeridos directamente o a través de terceros, y recibir retroalimentación.
8. Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no con el contrato suscrito.
9. Verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
10. Actividades de georeferenciación y estudios estadísticos.
11. Enviar información sobre actividades desarrolladas por la Compañía o envío de información que se considere de interés a través de diferentes medios.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
13. Realizar la consulta y reporte de las obligaciones a las centrales de riesgo crediticio.
14. Ejecutar las obligaciones derivadas de los contratos de afiliación, contratos comerciales y laborales en los cuales la empresa es parte.
15. Soportar los procesos de auditoría de la Compañía.
16. Brindar información sobre la programación de servicios, efectuar seguimiento a los mismos y evaluar la prestación de los servicios.
17. Realizar encuestas de satisfacción.
18. Llevar a cabo los trámites de atención de PQR's presentadas ante la

Compañía.

19. Celebrar convenios con terceros.
20. Dar trámite a los requerimientos que las diferentes autoridades realicen
21. Dar cumplimiento a los contratos suscritos, mediante la recolección de información.
22. Llevar registro información, así como realizar los trámites relacionados con gestión humana, tales como afiliaciones, inscripciones a programas, pagos de nómina, viáticos y en general cualquier actividad relacionada con temas laborales, así como la realización de los procesos disciplinarios a que haya lugar.
23. Llevar registro de asistencia
24. Realizar evaluaciones a los procedimientos del sistema de gestión y seguridad en el trabajo implementado a través de la recolección de información.
25. Recolectar y almacenar información de acuerdo con las normas vigentes con fin de dar cumplimiento a los diferentes procesos.
26. Establecer contacto con el cliente, sus colaboradores, empleados y en general cualquier usuario necesario para la ejecución del contrato suscrito con cada cliente.

Los datos recolectados en los puntos de información y seguridad, así como los tomados en los documentos que suministran las personas, los obtenidos de videograbaciones que se realizan en las instalaciones de la empresa, se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la empresa y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso, esta información solo será utilizada para los fines mencionados, por lo cual la empresa no podrá vender, licenciar, transmitir, divulgar esta información, salvo que:

1. Exista autorización expresa para hacerlo por parte del titular del derecho
2. Se necesario para la prestación de servicios encomendados
3. Sea necesario para proveer nuestros servicios
4. Contenga información con relación a una fusión, adquisición, desinversión y otro proceso de reestructuración de la sociedad.
5. Que sea requerido por una autoridad competente o por la Ley

Cuando se subcontrate el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, la empresa PURICLOR S.A.S advertirá la necesidad de proteger la información personal con las medidas necesarias, y se prohíbe el uso de información para fines propios o no autorizados por el titular, así como también la divulgación de información personal a otras personas.

TIPOS Y FINALIDAD DE DATOS RECOLECTADOS

El Tratamiento de datos incluye la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión y destrucción, en la forma permitida por la ley y se realiza con la siguiente finalidad específica para cada caso:

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS Y EX EMPLEADOS: Se realiza con el fin de poder cumplir con las obligaciones laborales a cargo de la empresa, tales como los pagos que se generen en el desarrollo del contrato, y demás que se ocasionen encaminados a dar cumplimiento al contrato suscrito, orientando las acciones que se realizan a llevar a cabo la gestión, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual, así como mantenimiento de históricos de relaciones comerciales y contractuales por los plazos legalmente establecidos, pagos de nómina, pagos y reportes al sistema general de seguridad social en salud, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones 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 o hubiere estado vinculado.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES: Consiste en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato suscrito por la empresa, en cumplimiento de lo pactado, tales como los pagos de honorarios, cumplimiento de directrices y actividades señaladas como compromisos, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos impulsadas por el titular o sus apoderados.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CLIENTES: Corresponde al tratamiento de los datos personales de quienes hacen uso de los productos comercializados, así como de quienes solicitan información comercial, realizan pagos, gestionan pedidos y en general cualquier tipo de interacción de tipo comercial con la empresa.

La empresa se abstendrá de entregar, transferir o comunicar cualquier información que no le ha sido autorizada por los titulares de la información, salvo los casos establecidos en la ley que no requieren autorización.

CAPTURA DE IMÁGENES POR CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA

La empresa podrá utilizar diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones. Es por esto que informamos de la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia, todos ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. Nuestro sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular (tales como baños y similares).

El sistema es utilizado para velar por la seguridad en las instalaciones dentro de la empresa. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables. El tiempo de permanencia de las cintas de video vigilancia es de cinco (5) días calendario.

La información recolectada se utilizará con el fin de fortalecer la seguridad de las instalaciones, bienes y personas que hacen uso de la empresa, así como también

para ser usada como prueba de cualquier tipo de proceso interno, judicial o administrativo, siempre en cumplimiento de las normas que lo regulan.

DISPOSICIONES ESPECIALES.

De acuerdo con las definiciones legales y propias de esta política empresarial de tratamiento de datos, la empresa actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales y cumplirá con los deberes establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

Vale la pena aclarar que estas obligaciones corresponden únicamente a la empresa y no a los empleados, funcionarios o prestadores, pues estos segundos serán considerados encargados de tratamiento y no responsables.

ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

El área encargada del manejo de la información será la administración, la cual será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato o su representante en ejercicio de los derechos contemplados en la presente política para obtener la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, para lo cual, podrá presentar su petición, queja o reclamo de manera gratuita, llamando a la línea No 315-2578039 en el horario establecido por la empresa para la administración, mediante correo electrónico a puriclor@puriclor.com o radicarla en la siguiente dirección que correspondientes a nuestra oficina o en la portería de la empresa ubicada en carrera 18 No 54C-99 Bodega 3A, Girón - Santander.

Contenido de la petición y tratamiento

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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará 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 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La petición deberá contener la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- Medios para recibir respuesta a su solicitud
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: La presente Política de Datos Personales rige a partir del día 27 de mayo de 2024. Los cambios o modificaciones sustanciales que se incorporen en la presente política, serán comunicados al titular con mínimo diez (10) días de antelación a su implementación en las carteleras de la empresa.

La vigencia de las bases de datos corresponderá al tiempo en que se mantengan las finalidades que justifican su tratamiento.