



LOS RETIROS

REFORESTADORA Y MANUFACTURERA

**MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

2023

1. INTRODUCCIÓN

REFORESTADORA Y MANUFACTURERA LOS RETIROS S.A.S. En adelante “**La compañía**” en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, que reglamenta la recolección y tratamiento de datos de carácter personal frente a las garantías legales que deben cumplir todas las personas jurídicas o naturales en Colombia para el debido tratamiento de la información, se expide el siguiente, **Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales**, en adelante “**Políticas**” las cuales serán puestas a disposición de todos los titulares cuya información repose en nuestra base de datos o que en el futuro se recolecten en el ejercicio de las actividades comerciales, laborales y en el desarrollo del objeto social de La compañía. En dichas Políticas, se establecen los procedimientos que realiza **La Compañía**, frente al Tratamiento de sus datos, su finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante las autoridades competentes.

2. NORMATIVIDAD APLICABLE

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, establece el derecho que tienen todos los ciudadanos de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ellos en bases de datos públicas y privadas, lo cual se relaciona indefectiblemente con el manejo y tratamiento de la información que los destinatarios, responsables y/o encargados deben tener en cuenta.

El referido derecho se ha desarrollado mediante la expedición de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por lo que, **La Compañía**, en calidad de responsable de los datos personales que recibe, maneja y trata la información; procede a expedir las presentes políticas para el tratamiento de datos personales en los términos del artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto Único 1074 de 2015, la cual se pone a disposición del público en general para que conozcan la forma en que **La Compañía**, trata su información. Lo dispuesto en las políticas de tratamiento de datos personales es de obligatorio cumplimiento por parte de **La Compañía**, y de sus administradores, empleados, contratistas y terceros con los que instaure relaciones de cualquier índole.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, UBICACIÓN Y CONTACTO

REFORESTADORA Y MANUFACTURERA LOS RETIROS S.A.S. fue legalmente constituida mediante la escritura pública No. 3018 del 03 de noviembre de 1981, inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín. Su objeto social principal lo constituye la actividad reforestadora, la explotación de las industrias de la madera, la agricultura, la ganadería y demás actividades económicas del campo, entre otras.

El responsable del tratamiento de datos será la Compañía, **REFORESTADORA Y MANUFACTURERA LOS RETIROS S.A.S.** Ubicada en la Calle 5A # 39 – 131, torre 4, piso 3, Centro de Trabajo Corfin, Medellín, Antioquia. Teléfono (+574) 448 60 67. Correo electrónico para estos efectos: notificacionesjudiciales@valoresind.com

4. ALCANCE Y OBJETO

Las Políticas de protección de datos personales se aplicarán a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de Tratamiento por parte de **La Compañía**, principalmente en lo relacionado con la finalidad de este, los derechos de los titulares de los datos personales, los compromisos adquiridos por **La Compañía** en calidad de responsable del tratamiento, y las herramientas adoptadas para que los titulares puedan ejercer adecuadamente sus derechos. Con la implementación de las políticas, se pretende garantizar la reserva de la información, su seguridad y el tratamiento que se le brindara a todos los clientes, proveedores, empleados y terceros de quienes **La Compañía** ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data, *Ley 1581 de 2012*.

5. DEFINICIONES

La Compañía adopta las definiciones contenidas en el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012, las cuales se transcriben a continuación:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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 se rán aplicables, la forma de acceder a las mismas, y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos personales:** Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Base de datos automatizada:** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de ordenador o software.
- **Base de datos no automatizada:** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados de forma manual, con ausencia de programas de ordenador o software.
- **Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de esta (heredero).
- **Cesión de datos:** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.
- **Custodio de la base de datos:** Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de **La compañía**.
- **Dato de Identificación:** nombre, apellido, tipo de identificación, identificación, fecha y lugar de expedición, estado civil, sexo, nacionalidad, entre otros.
- **Datos de Ubicación:** Como los relacionados con la actividad comercial o privada de las personas como dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

- **Dato de contenido socioeconómico:** Como estrato, propiedad de la vivienda, datos financieros, crediticios y/o de carácter económico de las personas, datos patrimoniales como bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, historia laboral, etc.
- **Dato personal:** Es cualquier dato y/o información que identifique a una persona física o la haga identificable; Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.
- **Datos personales sensibles:** Es una categoría especial de datos de carácter personal especialmente protegido, por tratarse de aquellos concernientes a la salud, sexo, filiación política, raza u origen étnico, huellas biométricas, entre otros, que hacen parte del haber íntimo de la persona y pueden ser recolectados únicamente con el consentimiento expreso e informado de su titular y en los casos previstos en la ley.
- **Encargado del Tratamiento:** Es la persona física o jurídica, autoridad o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.
- **Fuentes Accesibles al Público:** Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras.
- **Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- **Procedimiento de Disociación:** Hace referencia a todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
- **Principios para el tratamiento de datos:** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales.
- **Propietario de la base de datos:** Dentro de los procesos de negocios de **La compañía**, es propietaria de la base de datos el área que tiene bajo su responsabilidad el tratamiento de estos y su gestión.
- **Responsable del Tratamiento:** Es la persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, que recolecta los datos personales y decide sobre la finalidad, contenido y uso de la base de datos para su tratamiento.
- **Titular del dato personal:** Es la persona física cuyos datos sean objeto de tratamiento; Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho fundamental protegido constitucionalmente.
- **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 responsables del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Tratamiento de Datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado, o no, que se realizan sobre datos personales, tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, entre otros.
- **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
- **Violaciones de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales:** Todo incidente de seguridad que comprometa los datos personales en poder de **La compañía**, que deba ser informado a las autoridades.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de las políticas, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, recaerá sobre la información de personas registradas en las bases de datos de propiedad de **La compañía**, o cuyo tratamiento ha sido encargado a esta. Del mismo modo, será aplicable el tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando **La compañía**, en su calidad de responsable o Encargada del Tratamiento de los Datos, cambie su domicilio a un país extranjero; o transfiera los datos a personas en el exterior; sin perjuicio de las normas y tratados internacionales referentes al tema.

7. DESTINATARIOS DE LA NORMA PARA EL TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS

Las políticas serán de obligatorio cumplimiento para las siguientes personas:

- a. Representantes Legales y/o administradores de **La compañía**.
- b. Personal interno de **La compañía**; Directivos, analistas y auxiliares que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- c. Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a **La compañía**, bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- d. Accionistas, Revisores Fiscales y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- e. Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales.
- f. Las demás personas que establezca la ley.

8. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el adecuado tratamiento de datos personales sobre la información que componen las bases de datos de **La compañía**, así como la interpretación y ejecución de las presentes políticas, se respetarán los principios contenidos en el artículo 4° de la ley 1581 de 2012, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales, y se transcriben a continuación:

- a. **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables.
- b. **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al titular o permitido por la ley; el titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- c. **Libertad:** La recolección de los datos personales solo se podrá ejercer con la autorización previa, expresa e informada del Titular.
- d. **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al tratamiento de datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e. **Transparencia:** En el tratamiento de datos personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- f. **Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

- g. Seguridad:** Los datos Personales sujetos a tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. Confidencialidad:** Todos los empleados de **La Compañía** están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo.
- i. Consentimiento informado o principio de Libertad:** El tratamiento de datos personales al interior de **La compañía**, solo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular.
- j. Protección especial de datos sensibles:** **La compañía** no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del titular y en aquellos casos de ley en los cuales no se requiera del consentimiento, y/o por mandato legal se deban recolectar.
- k. Seguridad del Dato:** **La compañía**, en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales.
- l. Temporalidad del dato:** Agotada la finalidad para la cual fue recolectada la información y/o solicitado el dato personal, **La compañía**, deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin. Para dar cumplimiento a lo anterior, se tendrán en cuenta las obligaciones del código comercial en materia de conservación de libros de comercio y correspondencia del comerciante.

9. DERECHO DEL TITULAR DE LOS DATOS

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de **La compañía** tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y sus leyes concordantes. El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de estos.

- a. Derecho de Acceso:** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.
- b. Derecho de Actualización:** Este derecho comprende la facultad del titular de la información de actualizar sus datos personales cuando estos hayan tenido alguna variación.
- c. Derecho de Cancelación:** Este Derecho comprende la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.
- d. Derecho de Oposición:** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular; Para estos casos el área jurídica de **La compañía**, hará un juicio de proporcionalidad o ponderación con el fin de determinar el derecho aplicable al titular del dato sobre otros derechos.

- e. **Derecho a presentar Quejas y Reclamos o a ejercer Acciones:** El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes para la protección de sus datos.
- f. **Derecho a otorgar Autorización para el tratamiento de datos:** En desarrollo del principio del Consentimiento Informado, el titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en **La compañía**, solo de manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:
- Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
 - Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
 - En casos de emergencia médica o sanitaria.
 - Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
 - Cuando se trate de datos personales relacionados con el Registro Civil de las personas. 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 datos personales.
- g. **Derecho de Rectificación:** Este Derecho comprende la facultad del titular del dato de modificar los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.
- h. **Derecho a la Revocatoria del Consentimiento:** El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba a **La compañía**, para un tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico, Estos derechos podrán ser ejercidos por:
- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición de **La compañía**.
 - Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
 - El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
 - Otra persona a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

10. DEBERES DE LOS DESTINATARIOS RESPONSABLES O ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Durante el tratamiento y protección de datos personales, **La compañía** tendrá los siguientes deberes, según el responsable y encargados del tratamiento de la información:

10.1. Deberes para los responsables del Tratamiento.

Cuando cualquiera de los destinatarios de estas políticas, asuman la 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 y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el Titular; La copia de autorización y consentimiento informado del titular deberá ser protegida por el destinatario que trate la información, el cual almacenará para tales efectos, en carpeta OneDrive para acceso exclusivo del área Jurídica de **La Compañía**.
- 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) Garantizar que la información que suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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 este se mantenga actualizada; para efectos de garantizar la oportuna actualización de datos, el área jurídica de **La compañía**, podrá realizar seguimientos periódicos para asegurar el cumplimiento de la Política.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en este reglamento y en la ley.
- k) 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.
- l) Informar al encargado del tratamiento la circunstancia de que determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Alimentar las bases de datos según la información que requiera, así como la actualización de la información
- o) 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.
- p) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10.2. Deberes de los encargados del tratamiento de datos personales.

Cuando **La compañía**, o cualquiera de los destinatarios de este reglamento, asuman la 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 y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Para efectos de custodia de la información, los destinatarios del tratamiento almacenarán dicha información en el OneDrive y actualizará la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo; el área jurídica de **La compañía** podrá realizar seguimientos periódicos para asegurar el cumplimiento de la Política.

- c) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en dichas políticas y descritos en la ley. Esta función estará en cabeza del área jurídica de **La compañía**, la cual dispone de procesos para la gestión oportuna de las *PQRS* y/o acciones jurídicas.
- d) 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 por parte de los Titulares.
- e) Registrar en la base de datos la leyenda "*reclamo en trámite*" en la forma en que se regula en la ley, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los titulares de los datos personales.
- f) 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.
- g) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- h) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- i) 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.
- j) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10.3. Deberes generales de los responsables y encargados del tratamiento de datos.

Además de los deberes antes descritos en cabeza de **La compañía**, y de cualquiera otra persona que asuma su condición de responsable o encargado del tratamiento, de manera complementaria asumirán los siguientes deberes cualquiera que sea su condición:

- a) Aplicar las medidas de seguridad conforme la clasificación de los datos personales que trata **La compañía**.
- b) Adoptar procedimientos de recuperación de desastres aplicables a la base de datos que contengan datos personales.
- c) Adoptar procedimientos de Respaldo o Back Up de la base de datos que contienen datos personales.
- d) Almacenar todas y cada una de las bases de datos de **La compañía**, en el espacio de OneDrive dispuesto para ello.
- e) Auditar de forma periódica el cumplimiento de las políticas por parte de los destinatarios del tratamiento de datos.
- f) Gestionar de manera segura y con absoluta reserva las bases de datos que contengan datos personales.
- g) Aplicar las políticas sobre protección de datos personales en armonía con la Política de Seguridad de la Información.
- h) Llevar un registro central de las bases de datos que comprendan el historial desde su creación, tratamiento de la información y cancelación de la base de datos; Como mínimo, las bases de datos deberán contener la siguiente información:
 - Fecha de Vinculación
 - Estado: activo/inactivo
 - Nombre o Razón social
 - Tipo ID: NIT, CC, CE, PAS
 - No. ID
 - ID representante legal (*Si aplica*)
 - PN o PJ: Persona Natural o Jurídica

- País, Departamento, Ciudad
 - Dirección Domicilio/ Móvil/ teléfono
 - Código CIU (Si aplica)
 - Correo electrónico
 - Nombre del encargado del tratamiento
 - Información financiera: Ingresos, egresos, activos y pasivos. (Si aplica)
- i) Para efectos de custodia de la información, los destinatarios del tratamiento almacenarán dicha información en el OneDrive para uso exclusivo del área jurídica de **La compañía**.
- j) Alimentar y actualizar las bases de datos de las contrapartes con información real y acorde a la autorización del titular, la compañía podrá verificar el cumplimiento por medio de monitoreos periódicos en la gestión contable y transaccional.
- k) Gestionar de manera segura el acceso a las bases de datos personales contenidos en los sistemas de información, en los que actúe como responsable o encargado del tratamiento.
- l) Disponer de un procedimiento para gestionar los incidentes de seguridad respecto de las bases de datos que contengan datos personales.
- m) Regular en los contratos con terceros el acceso a las bases que contengan datos de carácter personal.

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de **La compañía**, está en cabeza de todos sus empleados y administradores. En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, se deberán adoptar las directrices y procedimientos para la aplicación y cumplimiento del presente reglamento, dada su condición de custodios de la información personal contenida en los sistemas de información.

En caso de duda respecto del tratamiento de los datos personales, se acudirá al área responsable de la seguridad de la información y/o al Área Jurídica para que indiquen el procedimiento a seguir, según el caso.

11. EJERCICIO DE SUS DERECHOS COMO TITULAR DE DATOS

Según el artículo 20 del Decreto 1377, los derechos del Titular podrán ser ejercidos ante **La compañía**, por las siguientes personas:

- a) Por el Titular de los datos, quien deberá acreditar ante **La compañía**, su identidad en forma suficiente por los distintos medios o mecanismos que tenemos a su disposición
- b) Por los causahabientes del Titular de los datos, quienes deberán acreditar tal calidad ante **La compañía**
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular de los datos, previa acreditación ante **La compañía** de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro. De acuerdo con lo previsto en la ley 1581, en sus artículos 14 y 15, para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como Titular de los datos, usted podrá utilizar ante **La compañía**, cualquiera de los mecanismos que se establecen a continuación:

11.1. Procedimiento para Consultas:

Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **La compañía**.

La compañía como responsable y/o encargada del tratamiento suministrará la información solicitada que se encuentre contenida en la base de datos, o la que esté vinculada con la identidad del Titular.

La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por **La compañía**, y en especial a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la dependencia enunciada en el punto 3 de la presente Política. La consulta será atendida por **La compañía** en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Cuando no fuere posible para **La compañía**, atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una (1) vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, **La compañía** podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

11.2. Procedimiento para Peticiones, Quejas y Reclamos:

Los titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados que consideren que dicha información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar reclamos ante **La compañía**, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a **La compañía**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección y anexos de los documentos que se quieran hacer valer; así como la fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos. El reclamo se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por **La compañía**, a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la dependencia enunciada en el punto 3 de la presente Política.

Si el reclamo resulta incompleto, **La compañía** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, **La compañía** entenderá que se ha desistido del reclamo. En caso de que la persona que 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 **La compañía** reciba el reclamo completo, incluirá en la base de datos una leyenda que indique: "*reclamo en trámite*" y el motivo de este, 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 por parte de **La compañía** será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible para **La compañía**, 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 compañía** documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia

De la organización. Del mismo modo se establece un tiempo de respuesta para las solicitudes internas al área jurídica, las cuales deberán ser resueltas en el periodo de tres (3) días hábiles.

Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descritos.

11.3. Canales Habilitados

Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por las personas antes señaladas a través de los canales que han sido habilitados por **La compañía**, los cuales se encuentran a su disposición de forma gratuita, así:

Para consulta, peticiones, quejas, reclamos y/o acciones jurídicas, por medio del correo electrónico: juridico@valoresind.com o en la dirección del domicilio ubicada en la Calle 5A # 39 – 131, torre 4, piso 3, Centro de Trabajo Corfin, Medellín, Antioquia. o al teléfono (604) 448 60 67 - Horario: De lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:30 p.m.

12. BASES DE DATOS DE LA COMPAÑÍA

Hacen referencia al conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento y sobre los cuales **La Compañía** actúa como responsable, las cuales son:

- Base de datos empleados
- Base de datos clientes
- Base de datos proveedores
- Base de datos accionistas
- Bases de datos prestadores de servicios

Para el desarrollo de su objeto social y el cumplimiento de diversas obligaciones contractuales de carácter interno y externo, **La Compañía** requiere ejecutar ciertas actividades de tratamiento cuya naturaleza y finalidad varían dependiendo de las características propias de cada una de las bases de datos sometidas a tratamiento, según se describe a continuación:

12.1. Bases de datos empleados

- Los datos e información personal relacionada con empleados, aspirantes, aprendices o practicantes profesionales de **La Compañía** serán considerados información reservada.
- Destruir totalmente la información que no vaya a ser empleada por la compañía y que contenga bases de datos de los candidatos
- No emplear como material reutilizable las hojas de vida de candidatos, toda vez que estas contienen información confidencial de las personas.
- La información verificada en listas nacionales e internacionales del empleado, aspirante, aprendiz o practicante profesional de la compañía siempre deberá ser de carácter confidencial y de uso exclusivo del área de Recursos Humanos.
- Solicitar al área de cumplimiento a través de los medios formales (correo electrónico corporativo) validación de antecedentes, si el caso lo requiere y guardar completa reserva de la información.
- No reenviar información de candidatos y empleados a través de redes sociales, Únicamente podrá ser reenviada a Gerencia de Recursos Humanos por medio del correo corporativo.
- Custodiar las historias laborales en un espacio de archivo seguro y restringido, al cual solo tengan acceso la Gerencia de Recursos Humanos y los Analista Jurídicos.
- Durante el proceso de selección, el encargado de Recursos Humanos deberá solicitar el consentimiento expreso y escrito del candidato, para la respectiva revisión y verificación de su información personal.
- Se encuentra prohibido tomar fotografías de las historias laborales por su información de carácter sensible.
- Todo el personal que tiene acceso a la información tratada por el área de Recursos Humanos debe firmar previamente un acuerdo de confidencialidad, según el cual no podrá revelar la información a ninguna persona, salvo los casos descritos por la ley.
- Será de completa reserva la información derivada de la gestión de recursos humanos como: nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, pagos derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, pago de prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable; contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros; notificar a contactos autorizados en caso de emergencia durante el horario de trabajo o con ocasión al desarrollo del mismo; coordinar el desarrollo profesional de los empleados y el acceso de estos a los recursos informáticos del empleador; establecer controles físicos y lógicos a las instalaciones y activos informáticos y de información propiedad de **La Compañía**; y responder al trabajador ante solicitudes de expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados como causa del vínculo contractual laboral.

12.2. Base de datos clientes

- Los datos e información personal relacionada con los clientes de La Compañía o personas de contacto de los clientes serán considerados información reservada.
- La Compañía usará información personal para las finalidades derivadas de la relación existente, especialmente para los procesos de contratación, la ejecución y verificación del cumplimiento de las diversas obligaciones contractuales y de las actividades relacionadas con su objeto social.

- Será de completa reserva la información que se transfiera por medio de canales de comunicación con los titulares de los datos personales; el envío de información corporativa o comercial que **La Compañía** considera de interés del titular; la evaluación de la calidad de los bienes vendidos y servicios prestados; la ejecución de actividades de mercadeo y publicidad, así como los demás programas y eventos organizados por **La Compañía**.
- Toda información obtenida por consultas en listas nacionales e internacionales sobre prevención, detección y control de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo se tratará bajo reserva y de uso exclusivo por el Área Jurídica de **La Compañía**.
- la transmisión de datos personales de los titulares a las personas naturales o jurídicas que ostenten la calidad de aliados estratégicos de La Compañía, o con las cuales haya celebrado o celebre acuerdos de colaboración o asociación.
- la adopción de medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones de La Compañía; el establecimiento y/o mantenimiento de relaciones contractuales, y evaluación de los riesgos derivados de las mismas.

12.3. Base de datos Proveedores

- Los datos e información personal relacionada con los Proveedores de **La Compañía**, potenciales proveedores, y empleados o personas de contacto de los proveedores o potenciales proveedores, serán considerados información reservada.
- **La Compañía**, usará esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, especialmente para los procesos precontractuales y de contratación, y la ejecución y verificación del cumplimiento de las diversas obligaciones contractuales y de las actividades relacionadas con su objeto social.
- Los canales de comunicación con los titulares de los datos personales, relacionados con las actividades anteriormente indicadas; el envío de información corporativa o comercial que **La Compañía** considera de interés del titular; la evaluación de la calidad de los productos y servicios recibidos; la ejecución de actividades de mercadeo y publicidad, así como los demás programas y eventos organizados por **La Compañía**; serán de completa reserva y de uso exclusivo de **La Compañía**.
- la consulta y validación de información en las diferentes listas de prevención, detección y control de lavado de activos y financiación del terrorismo; la transmisión de datos personales de los titulares a las personas naturales o jurídicas que ostenten la calidad de aliados estratégicos de **La Compañía**, o con las cuales haya celebrado o celebre acuerdos de colaboración o asociación; la adopción de medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones de **La Compañía**; el establecimiento y/o mantenimiento de relaciones contractuales, y evaluación de los riesgos derivados de las mismas.

12.4. Base de datos Accionistas

- Los datos e información personal relacionada con los accionistas actuales o anteriores de **La Compañía**, y empleados o personas de contacto de estos, serán considerados información reservada.
- La Compañía usará esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, especialmente para el cumplimiento de los estatutos sociales, obligaciones tributarias y contables, obligaciones comerciales y financieras; para el establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales, relacionados con las actividades anteriormente indicadas.
-

- Será información reservada, todo el envío de información corporativa o comercial que **La Compañía** considera de interés del titular; el suministro de información sobre pago de dividendos o utilidades.
- la consulta y validación de información en las diferentes listas de control de prevención, detección y control de lavado de activos y financiación del terrorismo; y la adopción de medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones de **La Compañía**.

12.5. Bases de datos prestadores de servicios

- Los datos e información personal relacionada con los prestadores de servicios de **La Compañía**, potenciales proveedores, y empleados o personas de contacto de los proveedores o potenciales proveedores, serán considerados información reservada.
- **La Compañía** usará esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, especialmente para los procesos precontractuales y de contratación, y la ejecución y verificación del cumplimiento de las diversas obligaciones contractuales y de las actividades relacionadas con su objeto social.
- Los canales de comunicación con los titulares de los datos personales, relacionados con las actividades anteriormente indicadas; el envío de información corporativa o comercial que **La Compañía** considera de interés del titular; la evaluación de la calidad de los productos y servicios recibidos; la ejecución de actividades
- de mercadeo y publicidad, así como los demás programas y eventos organizados por **La Compañía**; serán de completa reserva y de uso exclusivo de **La compañía**.
- la consulta y validación de información en las diferentes listas de prevención, detección y control de lavado de activos y financiación del terrorismo; la transmisión de datos personales de los titulares a las personas naturales o jurídicas que ostenten la calidad de aliados estratégicos de **La Compañía**, o con las cuales haya
- celebrado o celebré acuerdos de colaboración o asociación; la adopción de medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones de **La Compañía**; el establecimiento y/o mantenimiento de relaciones contractuales, y evaluación de los riesgos derivados de las mismas

13. DATOS PERSONALES QUE SE RECOLECTAN

La información y/o datos personales que **La Compañía** recolecta, según la finalidad, son las siguientes:

Persona Natural: nombres y apellidos, tipo de identificación, número de identificación, género, estado civil, fecha de nacimiento, teléfono, correo electrónico, datos financieros (cuentas bancarias).

Persona Jurídica: razón social, NIT, dirección, teléfono, celular, correo electrónico, país, ciudad, datos financieros (cuentas bancarias).

Estos datos pueden ser almacenados y/o procesados en servidores ubicados en centro de procesamiento de datos (OneDrive) ya sean propios o contratados con terceros, lo cual es autorizado por el usuario o titular, al aceptar la presente política de privacidad y tratamiento de datos.

14. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La compañía, como entidad respetuosa de la privacidad de las personas reconoce que usted como titular de los datos personales tiene derecho a contar con elementos adecuados que garanticen la misma, teniendo en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones.

En virtud de la relación que se ha establecido o establezca entre usted y **La compañía**, es importante que conozca

que, sus datos se recolectan, registran, almacenan y usan para su propio uso con los propósitos que fueron solicitados o por requerimientos de las entidades públicas. Por lo anterior, sus datos son utilizados para los siguientes fines:

- Ejecutar las actividades propias de **La compañía** para cumplir su objeto social, lo cual se hará con base en la finalidad de la Base de Datos en la que reposan la información personal de los Titulares.
- Ofrecerle los productos, servicios y o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los titulares, o los productos y servicios de **La compañía**, lo cual puede hacerse por medios físicos o a través de correos electrónicos y/o terminales móviles.
- Enviar la información a entidades gubernamentales privadas por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Consultar información en las listas de control (*Listas Nacionales e Internacionales*) consulta a la CIFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Contraloría, Procuraduría, SPOA, PONAL, SIRI, INTERPOL, OFAC, ONU, BDME entre otras, con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y **La compañía**.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial en los casos permitidos por los estatutos y Reglamentos de **La compañía**.
- Registrar la información de empleados, ex empleados, proveedores, clientes, accionistas (*activos e inactivos*) en las bases de datos de **La compañía**, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.
- Para verificación de referencias de empleados, ex empleados, proveedores, clientes, accionistas (*activos e inactivos*) en las bases de datos.
- Respecto de la recolección y tratamiento de datos mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes y registros de audiencia, **La compañía** solo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados.
- Los Datos Personales serán utilizados por **La compañía**, solo para los propósitos aquí señalados, por lo tanto, no venderá, licenciará, transmitirá o divulgará los datos personales, salvo que: el titular autorice expresamente hacerlo, o por orden judicial de entidad administrativa competente frente a la información recolectada.

Para el manejo interno de los datos, estos podrán ser conocidos por el personal autorizado de **La compañía**, lo cual incluye: Asamblea General de Accionistas, Revisoría Fiscal, Gerencias, Representante Legal, Área jurídica y Área Contable.

La compañía podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones de información; por lo tanto, cuando esto ocurra, dichos terceros estarán obligados a proteger los datos personales en los términos exigidos por la ley y en su condición de Encargados del manejo de las Bases de Datos de **La compañía**.

En el caso de transmisión de datos personales, **La compañía** suscribirá el contrato de transmisión y confidencialidad a que haya lugar en los términos del Decreto 1377 de 2013. Igualmente, **La compañía** podrá transferir (*según corresponda*), guardando las medidas de seguridad, sus datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero para la prestación de un mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los titulares de los datos personales.

Una vez cese la necesidad de Tratamiento de los datos personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de **La compañía**, en términos seguros, siempre y cuando se notifique oportunamente por parte del encargado del tratamiento para su inactivación y posterior archivo.

15. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

La Compañía reconoce que ciertos datos sometidos a tratamiento revisten o pueden revestir la calidad de datos sensibles. El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, **La compañía** informará al Titular: a) que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento; y b) cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento; Adicionalmente, La Compañía tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza, por lo que ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas de obligatorio cumplimiento para empleados y, en tanto sea aplicable, proveedores, compañías vinculadas y aliados comerciales.

16. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

Por regla general, en la ejecución de cualquier actividad de tratamiento de datos personales, **La Compañía** se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor de edad, a la luz de lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012. Excepcionalmente, requerirá someter a tratamiento de datos personales de menores de edad, pero Cuando ello ocurra, someterá el tratamiento de los datos de esta naturaleza a las siguientes reglas: a) respeto del interés superior del menor titular del dato; b) respeto de los derechos fundamentales del menor titular del dato; y c) Autorización emitida por el representante legal del menor titular del dato.

17. PROHIBICIONES

En desarrollo de las políticas de seguridad de la información, **La compañía** establece las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento:

- a) **La compañía**, prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal o de **La compañía**. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los empleados de **La compañía** será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con **La compañía**, será considerado como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.
- b) En los contratos con los proveedores donde el objeto contratado tenga relación con datos personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar a **La compañía**, como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente y negligente del proveedor.
- c) **La compañía**, prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de **La compañía**; la cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales de **La compañía**, específicamente en la ubicación de (OneDrive) y contar con la autorización del custodio de la base de datos.
- d)
- e) **La compañía**, prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de

auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos de la organización y otras normas expedidas por **La compañía**, para estos fines. Los datos sensibles que se identifiquen serán informados al titular de estos, con el fin de que este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, **La compañía** procederá a eliminarlos de manera segura.

- f) **La compañía**, prohíbe a los destinatarios de este reglamento cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009 y demás Leyes o decretos que la reglamenten o adicionen. Salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o de **La compañía**, según el caso.
- g) **La compañía**, prohíbe el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo tratamiento que se llegará a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

18. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS

Está prohibida la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio. De manera excepcional se podrán realizar transferencias internacionales de datos por **La compañía**, cuando:

- a) El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para realizar la transferencia.
- b) La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y **La compañía**. Como responsable y/o encargado del tratamiento.
- c) Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acordes con la legislación aplicable a dichas transacciones.
- d) Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.
- e) Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.

Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de estos, **La compañía**, suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes. Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en este reglamento, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales. Corresponderá al Área Jurídica aprobar los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en este reglamento. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de “país seguro” en relación con el territorio de destino y/o procedencia de los datos.

19. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

La compañía, como responsable del tratamiento de datos personales, ha elaborado un formato de “*Autorización para el Tratamiento de Datos Personales*” y ha ejecutado procedimientos para solicitarle al titular el consentimiento para el

tratamiento de estos, informándole cuáles son los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento. La autorización para el tratamiento de datos personales también podrá ser

otorgada por parte del titular mediante el diligenciamiento del “*formulario de conocimiento de contrapartes*” el cual contiene los fines y usos del tratamiento de la información.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, pueden ser tratados por **La compañía**, siempre y cuando, por su naturaleza, sean Datos Públicos.

Se entenderá que la autorización otorgada por el titular a **La compañía**, cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste:

- Por escrito
- De forma oral
- Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que este otorgó a **La compañía**, la autorización respectiva; En ningún caso su silencio será asimilado por **La compañía**, como una conducta inequívoca.

La compañía ha establecido canales para que usted, como Titular de sus datos, pueda en todo momento solicitarle como responsable del tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el Tratamiento de estos.

20. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Durante el Tratamiento de datos personales sensibles, conforme lo establece el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, **La compañía** cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de su tratamiento.

21. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La compañía adoptará medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

Se protege la información mediante mecanismos que conservan su confidencialidad, integridad y disponibilidad, utilizando los siguientes mecanismos:

- Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.
 - Protección de las contraseñas mediante encriptación.
 - Aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios.
 - Registro por usuario de todas las actividades realizadas en las plataformas.
 - Procedimientos de recuperación y redundancia.
-
- Cifrado y protección por contraseña de inicio de sesión de los computadores desde los que se realiza la manipulación de los datos.

- Texto y advertencia de confidencialidad generado en todos los correos electrónicos con dominio de valoresind.com
- Las contraseñas restablecidas a los usuarios se informan preferiblemente de manera verbal, para evitar posibles hackeos de información.
- Se tienen instalados en todos los equipos de la compañía antivirus licenciados, para otorgar mayor seguridad.
- Se tiene implementado un firewall en la red corporativa, evitando el acceso no autorizado de personas internas y externas a los recursos compartidos.
- Tenemos contratado el servicio de cuentas empresariales con Microsoft 365, el cual nos garantiza y permea con la seguridad de sus aplicaciones.

22. AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales suministrados por el titular serán utilizados por **La compañía**, para:

Recolección, almacenamiento, actualización, y copia de seguridad (*se completa de acuerdo con el tratamiento establecido por las áreas y la finalidad depende del área que los solicita*). El responsable y Encargado del Tratamiento de los datos será, **La compañía**. *Vigencia de los datos*: Sus datos se mantendrán almacenados por un período de (*Se define según la finalidad y ley aplicable*). El Titular tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, revocar, solicitar la supresión, presentar quejas y reclamos y demás derechos contenidos en la ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, respecto de los datos suministrados.

El titular puede conocer el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales de **La compañía**, a través de la página web que estará habilitada para su uso.

Los datos de contacto de **La compañía**, son: teléfono: (604) 4486067, Dirección: Calle 5A # 39 – 131, torre 4, piso 3, Centro de Trabajo Corfin, Medellín, Antioquia. Dependencia Encargada: Gerencia jurídica, Contacto: Andrea Salamanca Álvarez, Esteban Duque Gómez y Daniel Jiménez.

23. DESIGNACIÓN DE DEPENDENCIA O PERSONA ENCARGADA DEL TRÁMITE PARA QUE EL TITULAR DE LOS DATOS EJERZA EL DERECHO DE PETICIÓN, CONSULTA Y RECLAMO

La dependencia encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionados con el tratamiento y protección de los datos personales de trabajadores, clientes, proveedores, y demás titulares de los datos personales que maneja **La compañía**, en sus bases de datos, será el área jurídica.

Las personas encargadas serán: Andrea Salamanca Álvarez, Esteban Duque Gómez y Daniel Jiménez, sus datos de contacto son: Teléfono: (604) 4486067 - Correo electrónico: juridico@valoresind.com, juridicouno@valoresind.com, juridicodos@valoresind.com - Dirección: Calle 5A # 39 – 131, torre 4, piso 3, Centro de Trabajo Corfin, Medellín, Antioquia.

24. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES

Cuando las autoridades del Estado soliciten a **La compañía**, 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, 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 advirtiéndolo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran. Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los datos personales entregados y los riesgos que conlleva su indebido uso e inadecuado tratamiento.

25. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Le informamos que, de haber cambios sustanciales en el contenido de este *Manual de políticas de Tratamiento de Datos Personales*, referente a la identificación del responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales y a la finalidad de este, se le comunicara antes o más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas.

Además, cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento de sus datos personales, **La compañía** obtendrá una nueva autorización de su parte. Para ello hemos dispuesto en el sitio web que estará habilitado en su momento para tal fin, o la solicitud de la actualización, los cuales serán el canal donde se le informará sobre el cambio y se pondrá a su disposición la última versión de este manual o los mecanismos habilitados por **La compañía**, para obtener una copia de esta.

26. VIGENCIA

El presente manual de políticas de tratamiento de datos personales empieza a regir a partir del día quince (15) de abril del año dos mil veintitrés (2023).

	Nombre	Cargo
Elaborado	Esteban Duque Gómez	Analista Jurídico
Revisado y aprobado	Andrea Salamanca Álvarez	Gerente Jurídica

