

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Contenido

1.	OBJETIVO	2
2.	MARCO LEGAL	2
3.	ALCANCE	2
4.	DEFINICIONES	2
5.	PRINCIPIOS	3
5.1	Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos	3
5.2	Principio de Finalidad	3
5.3	Principio de Libertad	4
5.4	Principio de Veracidad o Calidad	4
5.5	Principio de Transparencia	4
5.6	Principio de Acceso y Circulación Restringida	4
5.7	Principio de Seguridad	4
5.8	Principio de Confidencialidad	4
6.	CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	4
6.2	Datos Personales Sensibles	4
6.3	Tratamiento de Datos Personales Sensibles	5
7.	DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	5
8.	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE BASES DE DATOS	5
9.	DERECHOS DE LOS TITULARES	6
10.	DEBER DE INFORMAR AL TITULAR SOBRE EL TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	6
11.	DIVULGACION	6
12.	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	7
12.1	Generalidades Sobre la Autorización	7
12.2	Acceso y Consulta de la información	7
12.3	Reclamos	7
12.4	Rectificación, Actualización y Supresión de Datos	8
12.5	Revocatoria de la Autorización	8
12.6	Contratos	8
12.7	Transferencia de Datos Personales a Terceros Países	8
13.	REGLAS GENERALES APLICABLES	8
14.	VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN	9

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales del Responsable y Encargado del Tratamiento **DIXPRO S.A.S.** Implementando diferentes metodologías que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

2. MARCO LEGAL

Ley 1581 de 2012

Decreto 1377 de 2013

3. ALCANCE

La Política aplica sobre los procesos administrativos asociados a las actividades que contengan los datos personales de funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con Dixpro S.A.S. Para efectos de tratamiento de datos en Dixpro S.A. no se realizan actividades de transferencia ni transmisión de datos.

4. DEFINICIONES

Para los propósitos de este documento se aplican los siguientes términos y definiciones:

Aviso de Privacidad

Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al Titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos

Bases de Datos

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato Personal

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural

Dato semiprivado

Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

Dato privado

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Dato Público

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato Sensible

Corresponde a aquel dato que afecta 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.

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.

Transferencia

La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión

Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS

5.1 Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos

El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

5.2 Principio de Finalidad

El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Principio de Transparencia

En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

5.6 Principio de Acceso y Circulación Restringida

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la 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 citada ley.

5.7 Principio de Seguridad

La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.8 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 Ley y en los términos de la misma.

6. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

6.2 Datos Personales Sensibles

Los datos sensibles son aquellos datos 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

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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.

DIXPRO S.A.S restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento.

6.3 Tratamiento de Datos Personales Sensibles

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- ✓ El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley, no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- ✓ El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- ✓ El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- ✓ El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

7. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

DIXPRO S.A.S se compromete entonces, en el tratamiento de los datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores. Queda excluido el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

8. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE BASES DE DATOS

Las bases de datos Dixpro se clasifican en:

Bases de datos con Información Pública

Son las bases de datos que contienen datos públicos calificados como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y que no son calificados como datos semiprivados, privados o sensibles. 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, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Bases de datos con Información Sensible

Son los datos 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. En **DIXPRO S.A.S**, el tratamiento a este tipo de datos

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

será autorizado por la Gerencia General previo consentimiento expreso sobre la finalidad de su tratamiento por parte del titular.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

- ✓ Los Titulares de los datos personales tienen derecho a acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales bajo el tratamiento y la responsabilidad de **DIXPRO S.A.S.**
- ✓ Solicitar la existencia de la autorización otorgada a **DIXPRO S.A.S.**, como responsable y encargado del tratamiento de datos personales.
- ✓ Recibir información por parte de la empresa, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable del tratamiento.
- ✓ Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales vigentes.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

10. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR SOBRE EL TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Al momento de solicitar la autorización para el tratamiento de datos se debe informar al titular

- ✓ Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- ✓ El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- ✓ Los derechos que le asisten como Titular;
- ✓ La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Esto deberá permanecer disponible como prueba del cumplimiento a la normatividad legal y cuando el titular lo solicite.

DIXPRO S.A.S Como responsable y encargado del uso de datos tiene como finalidad los temas asociados al manejo de la nómina de sus empleados, sus contratistas y terceros con los que haga procesos relacionados al desarrollo de su actividad económica y su objeto social respetando en todo caso la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

11. DIVULGACION

Se procederá a la divulgación y a la contextualizar de los titulares de la información sobre los requerimientos y mecanismos de cumplimiento legal para el uso y tratamiento de datos personales.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

12. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

12.1 Generalidades Sobre la Autorización

DIXPRO S.A.S solicitará la autorización para el tratamiento de datos personales a sus empleados, contratistas y terceros por el medio definido para cada caso, de tal forma que esta autorización permita ser utilizada como prueba de la gestión.

<i>Relación con las personas</i>	<i>Medio de Autorización</i>	<i>Información</i>
Empleados	Formato físico debidamente diligenciado	El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
Contratistas	Formato físico debidamente diligenciado	Los derechos que le asisten como Titular.
Terceros	Formato electrónico debidamente diligenciado	Los canales en los cuales podrá formular consultas y/o reclamos.

12.2 Acceso y Consulta de la información

Los titulares de la información tendrán derecho de acceso y consulta de la información datos personales sin costo alguno a través de la solicitud del titular por correo electrónico a la Jefe Administrativa y Financiera de Dixpro, las solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual, en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.3 Reclamos

El Titular que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normativa sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante Dixpro S.A.S como el responsable del tratamiento.

El reclamo deberá ser presentado por el Titular de los datos personales, a través de correo electrónico a la jefatura Administrativa y Financiera de Dixpro. Indicando que sus datos sean actualizados, rectificados o suprimidos o bien si desea revocar la autorización que se había otorgado para el tratamiento de los datos personales. Para efectos de reclamos, el Titular deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

Una vez recibido el reclamo, el término máximo para atenderlo 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.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

12.4 Rectificación, Actualización y Supresión de Datos

Para las solicitudes de rectificación, actualización y supresión de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición. Para realizar esta dinámica se usará el correo electrónico de la Jefe Administrativa y Contable de para que en su delegación haga los cambios requeridos.

Para el caso de supresión de Datos, solicitará al Titular a DIXPRO S.A.S, la eliminación de sus datos personales cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente, hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron registrados y cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

12.5 Revocatoria de la Autorización

El Titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, esta solicitud, se hará a la gerencia general por medio escrito, ya sea por correo electrónico o por solicitud física.

12.6 Contratos

En los contratos laborales de DIXPRO S.A.S se incluirá cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del titular.

También incluirá la autorización de que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados a terceros con los cuales DIXPRO S.A.S tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas se hará mención a esta Política.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, le suministrará dichos datos siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular para esta transferencia. Dado que en estos casos los terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por la compañía delimitan de manera precisa el uso que dicho terceros le pueden dar a los datos.

12.7 Transferencia de Datos Personales a Terceros Países

La transferencia de datos personales a terceros países no está permitido en Dixpro S.A.S

13. REGLAS GENERALES APLICABLES

Se establece las siguientes reglas generales para la protección de datos personales

- ✓ Siempre se debe dar las garantías de autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.
- ✓ Se implementaran herramientas para la protección de las bases de datos existentes.
- ✓ Es responsabilidad de los empleados y colaboradores de la compañía reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona. La formación y capacitación de los funcionarios y contratistas se gestionará para facilitar el entendimiento y cumplimiento de estas políticas y procedimientos.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

14. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del gerente general. La versión aprobada de esta Política se publicará en la página oficial de **DIXPRO S.A.S.** Es un deber de los empleados y colaboradores de **DIXPRO S.A.S.**, conocer esta Política y realizar todos los actos adecuados para su cumplimiento, e implementación.