



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Presentación

Con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013, a continuación lo ponemos al tanto de los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso y transferencia de datos personales que INDUSTRIAS ECTRICOL SAS realiza de sus datos personales, en virtud de la autorización otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento, así como también el manejo.

En esta política de tratamiento de datos personales encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la Compañía realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos.

Responsable de la Información	Industrias Ectricol SAS
Domicilio	Bogotá -Colombia
Dirección	Autopista Bogota - Medellin Km 7.1 Centro Empresarial CELTA TRADE PARK Bodega 119
Correo Electrónico	informatica@ectricol.com
Telefono	7431415

2. Definiciones

Para la interpretación de esta Política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales:** Es la Superintendencia de Industria y Comercio- Delegatura para la Protección de Datos Personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la Información 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.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- **Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación;



- **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.
- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional;
- **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.
- **Trabajador:** Toda persona natural que preste un servicio a la Compañía en virtud de un contrato laboral.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Titular de la Información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Por ejemplo: cliente, proveedor, empleado, etc.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.

3. Tipo de Información sujeta a Tratamiento

La Compañía reconoce que sus Empleados, accionistas y miembros de Junta Directiva tienen derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía.

En virtud de la relación que se establezca entre usted y la Compañía, ésta recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales, a ENTIDADES DE CONTROL localizadas dentro de Colombia. Dichos datos personales e información incluyen entre otros:



1- De los Candidatos

- a. Nombre, identificación, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, información de estudios, participación en actividades de recreación y deporte.
- b. Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con compañías.

2- De los Clientes

- a. Nombre del Cliente o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;
- b. Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;
- c. Nombre del asignado para el recaudo de cartera, correo electrónico;
- d. Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento del negocio;
- e. Información tributaria;
- f. Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.

3- De los Proveedores.

- a. Nombre del Proveedor o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;
- b. Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;
- c. Nombre del gerente o coordinador de ventas, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;
- d. Nombre del asignado para el recaudo de cartera, correo electrónico;
- e. Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento del negocio;
- f. Información tributaria;
- g. Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.

4- De los Empleados

1. Trabajador y Grupo Familiar: nombre, identificación, dirección, teléfono, nombre de esposa e hijos, nombre e identificación de hijos, historia médica, afiliaciones a la seguridad social, edad, fecha de nacimiento, información de estudios, estado de salud, autorizaciones médicas.
2. Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con compañías;



3. Salario y otros pagos;
4. Saldo de deudas contraídas para con la compañía;
5. Afiliaciones con descuento de nómina;
6. Aportes pensionales;
7. Constitución y aportes a fondos de pensiones voluntarias, bonos de alimentos, etc.;
8. Procesos judiciales, embargo;
9. Deudas a favor de cooperativas;
10. Autorizaciones de descuentos;
11. Información de afiliación a fondos de empleados, gremiales;
12. Prestaciones durante toda su vida laboral;
13. Contrato laboral;
14. Cambios en el contrato de trabajo;
15. Vinculación con empleadores anteriores;
16. Historia laboral del trabajador;
17. Pago de auxilio y beneficios;
18. Beneficiarios del trabajador para efecto del pago de auxilios y beneficios;
19. Afiliación EPS, fondo de pensiones, ARL, Caja de compensación;
20. Capacitaciones recibidas;
21. Informe de evaluación psicológica;
22. Detalle de la caracterización;
23. Informe demográfico de los trabajadores;
24. Historia clínica ocupacional del trabajador;
25. Accidentes laborales;
26. Horas extras;
27. Ingreso y salida de la planta;
28. Huella dactilar;
29. Registro fotográfico;
30. Evaluación anual de competencia.



Si dentro de la información recolectada se encuentran datos sensibles, Industrias Ectricol SAS le informará de la calidad de dicho datos sensibles y la finalidad del tratamiento, y sólo serán tratados con su consentimiento previo, expreso e informado. Tenga en cuenta que por tratarse de datos sensibles usted no está obligado a autorizar su tratamiento.

4. Uso y finalidad del Tratamiento

- Cumplimiento/incumplimiento de obligaciones financieras
- Programas de promoción y prevención
- Seguridad
- Seguridad y control de acceso a edificios
- Promoción y selección de personal
- Promoción y gestión de empleo
- Prevención de riesgos laborales
- Gestión de trabajo temporal
- Prestaciones sociales
- Gestión de personal
- Gestión de nómina
- Segmentación de mercados
- Prospección comercial
- Encuestas de opinión
- Gestión fiscal
- Gestión económica y contable
- Gestión de proveedores
- Gestión de facturación
- Gestión de cobros y pagos
- Gestión de clientes
- Gestión contable, fiscal y administrativa
- Gestión administrativa
- Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados
- Formación
- Procedimientos administrativos
- Gestión de estadísticas internas
- Fidelización de clientes
- Capacitación
- Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales – Gestión de actividades culturales
- Acceso a subsidios
- Control de horario
- Publicidad propia
- Marketing
- Publicaciones
- Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales – Gestión de medios de comunicación social
- Atención al usuario
- Relaciones comerciales con el exterior
- Comercio electrónico

5. Derechos del Titular

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA COMPAÑIA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA COMPAÑIA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA COMPAÑIA para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por LA COMPAÑIA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a LA COMPAÑIA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 11 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA COMPAÑIA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

6. Responsabilidades de los responsables y encargados del tratamiento de información

Cuando LA COMPAÑIA o cualquiera de los destinatarios de esta norma, 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. c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley. d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en esta norma y en la ley f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella. h) 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. 1) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. Información obtenida en forma pasiva

Cuando se acceda o utilice los servicios contenidos dentro de los sitios web de LA COMPAÑIA, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la



información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de LA COMPAÑIA tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

8. Procedimiento para el ejercicio de sus derechos como titular

Si tiene preguntas acerca de esta Política, o cualquier inquietud o reclamo, o en caso de ejercicio de queja, rectificación, actualización, consulta, o solicitud de acceso o de sustracción de datos, o con respecto a la administración de la Política, comuníquese con nosotros a través de cualquiera de los siguientes medios:

Telefónicamente al: (57 1) 7431415 ext. 190 /192

Contacto: informatica@ectricol.com

Tenga en cuenta que una vez usted ponga en conocimiento al área responsable al interior de la Compañía, dependiendo de a cuál de ellas vaya dirigida su petición, se dará trámite a la consulta, solicitud o queja.

Podrá consultar a Industrias Ectricol SAS respecto de los datos personales que Industrias Ectricol SAS tenga almacenados en sus bases de datos, para las cuales será necesario que el solicitante o su representante legal acrediten previamente su identidad. Dicha consulta será atendida por Industrias Ectricol SAS en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Este plazo podrá ser ampliado por Industrias Ectricol SAS en una sola ocasión, en cuyo caso le serán informados los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, Industrias Ectricol SAS lo hará de su conocimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Su solicitud o petición relacionada con reclamos, actualizaciones, correcciones, o supresión de sus datos personales deberá ser atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles desde el recibo de la solicitud o petición. Para la correcta y completa consideración de su petición, solicitud o reclamo, le solicitamos allegar la identidad del solicitante, su número de identificación, la dirección de notificaciones/respuestas y los documentos que quiere hacer valer.

Si su solicitud o petición no tiene los datos y hechos suficientes que permiten a Industrias Ectricol SAS atenderla de forma correcta y completa, se le requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, petición o reclamo para que subsane sus fallas. Después de transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, si usted como



solicitante no ha subsanado según lo requerido, la Compañía receptora de su petición entiende que ha desistido de su solicitud.

9. Modificación de esta política

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, avisándole del cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

Fecha de entrada en vigencia: 01 de Enero de 2016 Fecha última modificación: 01 de Octubre de 2016 Periodo de vigencia de las bases de datos: La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento de la información