

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CM TAPIZADOS actuado de conformidad con los parámetros constitucionales, la Ley 1581 de 2012, el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones relacionadas con el tratamiento de datos personales; como Responsable directo del manejo de estos, establece por medio del presente documento la política de manejo para datos personales, la cual se registrá a partir de los siguientes parámetros:

DEFINICIONES

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 sensible: Aquel 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.

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.

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.

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.

Cambio sustancial: Que es fundamental o tiene mucha importancia o interés principal para una cosa.

CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS PERSONALES

La jurisprudencia constitucional ha precisado que las características de los datos personales en oposición a los impersonales son las siguientes: i) estar referido a aspectos exclusivos y propios de una persona natural, ii) permitir identificar a la persona, en mayor o menor medida, gracias a la visión de conjunto que se logre con el mismo y con otros datos; iii) su propiedad reside exclusivamente en el Titular del mismo, situación que no se altera por su obtención por parte de un tercero de manera lícita o ilícita, y iv) su tratamiento está sometido a reglas especiales (principios) en lo relativo a su captación, administración y divulgación.

PRINCIPIOS APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.

La Compañía, en virtud de las normas constitucionales y legales que regulan lo concerniente al tratamiento de datos personales, se compromete con los Titulares, entidades públicas encargadas de ejercer control y demás personas interesadas, a dar aplicación y cumplimiento a los siguientes preceptos al momento de realizar la recolección, el almacenamiento, uso, circulación y supresión de información.

- a. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento de datos personales debe sujetarse como mínimo a lo establecido a las leyes vigentes que regulen la materia y disposiciones que la desarrollen.
- b. Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c. Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No debe efectuarse el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del tratamiento o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de sus datos personales.
- f. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Constitución y la ley. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas habilitadas por la ley o la autoridad judicial.

g. Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para dar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando así lo permita la ley y en los términos que ésta lo disponga.

TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

Las bases de datos obtenidas mediante la autorización de los Titulares, serán tratadas de acuerdo con los parámetros fijados por la Constitución y la Ley en busca de recolectar, almacenar, usar, poner en circulación y suprimir información acerca de los mismos.

El tratamiento de datos sensibles está prohibido por disposición legal, sin embargo, amparados en la norma, la Compañía lo podrá hacer bajo las siguientes condiciones:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerida la autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los Representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento de este tipo de datos personales requiere especial respeto, en atención a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

El uso de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes será permitido en los casos que sean de naturaleza pública y cuando se cuente con la autorización expresa de sus representantes legales, siempre y cuando dicho tratamiento cumpla

con los parámetros y requisitos de respetar su interés superior y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

EXCEPCIONES DE APLICACIÓN

No será aplicable la presente política a los siguientes datos:

- a. Bases de datos o archivos mantenidos en el ámbito doméstico.
- b. Bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detención, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- c. Bases de datos que contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- d. Bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- e. Información contenida en bases de datos en materia financiera, crediticia, comercial, de servicios (Ley 1266 de 2008).
- f. Bases de datos sobre censos de población y vivienda en todo el territorio nacional (Ley 79 de 1993).

DEBER DE INFORMAR

El Responsable del tratamiento, al momento de solicitar al Titular, la autorización para hacer el tratamiento de sus datos personales, deberá informar de manera clara y expresa:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos y la finalidad de este.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre datos sensibles o datos de niñas, niños y adolescentes.
- Sus derechos como Titular.
- Identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable de tratamiento.

Cuando las bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros la Compañía deberá, de manera previa informar al Titular y solicitar su autorización.

El Titular de la información podrá solicitar en cualquier momento prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.

No requerirán autorización para su tratamiento los siguientes tipos de datos:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b. Datos de naturaleza pública;
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley se podrá suministrar a las siguientes personas:

- a. Titulares, causahabientes o representantes legales.
- b. A entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. Terceros autorizados por el Titular o la ley.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa, amparado en la norma, deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en Ley y en la presente política.

VIDEO VIGILANCIA E IMÁGENES

La Compañía podrá utilizar video vigilancia para fines de seguridad de las personas, bienes e instalaciones.

Esta información podrá ser empleada como prueba en cualquier clase de proceso interno y/o ante cualquier tipo de autoridad, entidad y/u organización.

La Compañía también podrá realizar toma de imágenes fotográficas para:

- a. Reconocimiento de los empleados en los diferentes medios, tales como, periódico corporativo, web interna y/o externa entre otros.
- b. Publicaciones informativas internas y/o externas.
- c. Presentaciones corporativas internas y externas.

FINALIDADES

El objetivo principal de la Compañía al solicitar, recolectar, almacenar, circular o suprimir los datos personales de los Titulares, es generar bases de datos y dar un tratamiento adecuado a cada una de ellas, dando siempre cumplimiento a los preceptos constitucionales y legales.

Con base a estas y a las estadísticas que de ellas se desprendan, la Compañía tendrá por finalidad implementar procesos para el mejoramiento, flujo y control de la prestación de servicios, mejorar la calidad de la empresa teniendo en cuenta las necesidades de cada área y de cada Titular, buscando siempre mecanismos propicios y adecuados para el progreso y desarrollo de la Compañía, su personal de trabajo y sus clientes.

No obstante, cada autorización y aviso de privacidad respectivamente tendrá expresas las finalidades específicas de su tratamiento, que en ningún caso serán contrarias a las siguientes:

- a. Procesar la información de cada uno de los aspirantes y colaboradores que permitan gestionar los asuntos de la relación laboral con la empresa, manteniendo la confidencialidad en el tratamiento de los datos.
- b. Procesar información de cada una de las personas vinculadas a la Compañía, que permitan gestionar los asuntos de la relación laboral con la empresa, manteniendo la confidencialidad en el tratamiento de los datos.
- c. Almacenar en la carpeta de los colaboradores los datos e información personal suministrada antes, durante y después de la relación contractual, aplicando las medidas de seguridad necesarias.
- d. Realizar los descuentos y compensaciones de ley a empleados, proveedores, contratistas y clientes.
- e. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de las partes.
- f. Cumplir con los procesos internos en materia de administración de clientes, proveedores, contratistas y colaboradores.
- g. Entregar información a terceros para evaluación y clasificación de proveedores o clientes.
- h. Enviar la facturación y/o pago correspondiente a los clientes, proveedores, contratistas y/o colaboradores.
- i. Transmitir y/o transferir datos personales a terceros con los cuales se haya celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/u operativos.
- j. Adelantar actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentados por los clientes, proveedores, contratistas y colaboradores y direccionarlas a las áreas Responsables de emitir las respuestas correspondientes.

- k. Realizar el análisis para el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta y reporte a listas restrictivas y a centrales de información de riesgos financieros.
- l. Realizar consultas y reportes a centrales de riesgo.

DERECHOS EN CABEZA DEL TITULAR

Los Titulares tendrán derecho a conocer, acceder, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus bases de datos en todo momento. Este derecho se podrá ejercer frente a la Compañía como Responsable directo del tratamiento y frente al Encargado de la base de datos en los siguientes casos: frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

De igual manera tendrá derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones cometidas en detrimento a las normas que consagran los principios y procedimientos para el tratamiento. Los colaboradores de cada área serán encargados conjuntamente con el Oficial de Privacidad de llevar a cabo todos los procedimientos y requerimientos para la protección de los derechos de los Titulares.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, la Compañía ha dispuesto de los siguientes mecanismos que buscan principalmente que los Titulares de la información puedan tener acceso fácil, ágil y permanente a los datos personales que estén bajo el control de ésta y ejercer los derechos que correspondan sobre los mismos.

Cuadro 1

Correo electrónico	gestionhumanacmtapizados@gmail.com o recursoshumanos@cmtapizados.com
Instalaciones físicas Responsable	Calle 34 No. 64 A 127
Línea telefónica	6043943 ext. 117 o 3002283716

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales una vez al mes y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una vez por mes, la Compañía cobrará al Titular los gastos de envío, reproducción y certificación de documentos cuando a ello haya lugar.

Estarán legitimados para ejercer los derechos consagrados en este numeral y demás disposiciones concernientes las siguientes personas:

- a. El Titular.
- b. Los causahabientes del titular previa acreditación de dicha calidad.
- c. El representante y/o apoderado del titular previa acreditación.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

El Titular, podrá en todo momento solicitar al responsable prueba de la autorización expresa para el tratamiento de sus datos.

PROCEDIMIENTOS

CONSULTA. Las consultas se podrán formular por el Titular o causahabientes, a través de los mecanismos empleados por la Compañía, específicamente los mencionados en el cuadro 1. sin embargo, siempre se deberá dejar registro escrito, tanto de la solicitud del Titular, como de la respuesta otorgada.

La Compañía responderá los requerimientos del Titular dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recibo de esta, de no ser posible, se le informará al interesado expresándole los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá la consulta, la cual no podrá ser superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento inicial del término.

RECLAMOS. Se podrá formular reclamo por parte del Titular o causahabientes, cuando considere que hay lugar a correcciones, ha sido vulnerado alguno de sus derechos y/o incumplidas las obligaciones del responsable.

Los reclamos serán formulados mediante solicitud dirigida al responsable o Encargado del tratamiento, con identificación del Titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de notificación y los documentos que pretenda hacer valer.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción, para que subsane las fallas dentro de los dos meses subsiguientes a la fecha en que se hizo el requerimiento, si transcurrido este tiempo el solicitante no ha presentado la información requerida, se entiende que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo de manera completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "RECLAMO EN TRÁMITE" y el motivo de este en un término no mayor a dos (2) días hábiles. (la leyenda debe mantenerse hasta que el reclamo sea decidido).

El termino máximo para decidir el reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo. Cuando no fuere posible hacerlo en dicho término, se informará al interesado los motivos de demora y en qué fecha se atenderá el reclamo, el cual no podrá ser superior a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

Los Titulares pueden solicitar la supresión y/o revocación de la autorización, a través de un reclamo, a menos que el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

EL TITULAR SÓLO PODRÁ ELEVAR QUEJA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, UNA VEZ HAYA AGOTADO EL TRÁMITE DE CONSULTA O RECLAMO ANTE EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

CARLOS MARIO GARCES VALENCIA, contará con un Oficial de Privacidad, que será el Encargado del cuidado y tratamiento de datos, así como también de atender las peticiones, consultas y reclamos con el apoyo del respectivo jefe del área sobre la cual verse la situación; a través del correo electrónico designado: gestionhumanacmtapizados@gmail.com – recursoshumanos@cmtapizados.com; la línea de atención 6043943 ext. 117, o acercándose a las oficinas ubicadas Calle 34 No. 64 A 127

El Oficial de Privacidad será nombrado por el Representante Legal de la Compañía mediante acta suscrita por el mencionado; además de ser aprobado por la Junta Directiva de la Compañía.

DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

DEBERES DEL RESPONSABLE. Los responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- 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 otorgada por el Titular;
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;

- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e. Garantizar que la información que se 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;
- 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 la ley;
- k. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- l. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- m. 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.
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEBERES DE LOS ENCARGADOS. Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- 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 la ley;
- f. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
- g. 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;
- h. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- j. 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;
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CUALQUIER CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, DEBERÁ SER COMUNICADO OPORTUNAMENTE A LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES DE UNA MANERA EFICIENTE, ANTES DE SER IMPLEMENTADOS.

TRANSMISIÓN

Es el tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, para la realización de un tratamiento por el Encargado, pero por cuenta del responsable.

Para esto, el responsable hará envío de su Política de tratamiento de datos personales, a sus Encargados, la cual debe ser acogida y cumplida por estos.

TEMPORALIDAD DEL DATO

Los responsables y Encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados mientras subsista la relación contractual o cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

VIGENCIA

La presente política tendrá una vigencia indeterminada y estará sujeta a los cambios y modificaciones necesarias de acuerdo con la normativa que se expida referente al tratamiento de datos.

FECHA DE EXPEDICIÓN 20/11/2021



TRAPIZADOS