

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – EL RODAMIENTO S.A.

CONTENIDO

1. Objetivo de la Política de Tratamiento
2. Definiciones para efectos de la Política de Tratamiento
3. Principios para el Tratamiento de los Datos Personales
4. Finalidades del Tratamiento
5. Procedimientos para el Tratamiento de los Datos Personales
6. Información y mecanismos dispuestos por la Compañía como Responsable del Tratamiento
7. Área responsable del Tratamiento de Datos Personales
8. Derechos del Titular de los Datos Personales
9. Deberes del Responsable del Tratamiento
10. Vigencia de la Política de Tratamiento y de las Bases de Datos
11. Video vigilancia
12. Otras disposiciones

1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

EL RODAMIENTO S.A. (en adelante “EL RODAMIENTO” o la “Compañía”), comprometido con la seguridad de la información personal de sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y público en general y con el propósito de dar cabal cumplimiento a la legislación vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, procede a presentar las Políticas de Tratamiento y protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de la Compañía. Ese en relación con la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los mismos, en virtud de la autorización libre e informada que sea otorgada por los Titulares de la información.

En esta Política, la Compañía detalla i) Los lineamientos generales que la Compañía empleará para proteger los Datos Personales de los Titulares a que refiere el presente manual, ii) Los fines buscados a través de la recolección de la información, iii) Los derechos de que son acreedores los Titulares de la información, iv) La dependencia responsable de atender las quejas y reclamos en relación a la recolección, tratamiento y supresión, y v) los procedimientos a los que puede acudir el Titular para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información objeto de tratamiento al interior de la Compañía.

La Compañía, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data, sólo recolecta Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular mediante la autorización clara y expresa mediante la autorización para tal efecto elaborada por la

compañía, implementando siempre medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales.

2. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones que se esbozan a continuación:

a) Titular: Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento al interior de la Compañía.

b) Responsable o Encargado 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 que para el presente caso la Compañía.

c) Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

d) Dato Público: 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.

e) Dato Sensible: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

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

g) Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales: Se refiere al presente documento.

3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales son:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen, así como a lo dispuesto en la presente Política.

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a las finalidades legítimas que se consagran en esta Política, 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 serán obtenidos o divulgados sin previa autorización, salvo que exista mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento se garantizará el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento estará sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable y/o Encargado del Tratamiento, será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales 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.

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los Datos Personales de los Titulares son recolectados, almacenados, usados, y excepcionalmente puestos en circulación, por la Compañía en desarrollo de su objeto social y únicamente para cumplir con las finalidades:

a) Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales:

- ✓ Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales realizados por la Compañía.
- ✓ Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos.
- ✓ Dar respuesta a quejas, peticiones, consultas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.

- ✓ Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- ✓ Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- ✓ Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Compañía.

b) Respecto a los datos personales de nuestros Clientes y Consumidores:

- ✓ Para cumplir las obligaciones contraídas por la Compañía con sus clientes y consumidores al momento de adquirir nuestros productos.
- ✓ Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por la Compañía.
- ✓ Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros productos que ofrece la Compañía.
- ✓ Para el fortalecimiento de las relaciones con sus consumidores y clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio.
- ✓ Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia.
- ✓ Capacitar vendedores en aspectos básicos de gestión comercial de los productos ofrecidos por la Compañía.

c) Respecto a los datos personales de nuestros empleados:

- ✓ Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales.
- ✓ Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de la Compañía, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- ✓ Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.

- ✓ Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- ✓ Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- ✓ Planificar actividades empresariales.

d) Respetto a los Datos de Proveedores:

- ✓ Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por la Compañía.
- ✓ Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

e) Respetto a los datos personales de nuestros accionistas:

- ✓ Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de la Compañía.
- ✓ Para el pago de dividendos.
- ✓ Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.

La información suministrada por el Titular, solo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos deberán ser eliminados de las bases de datos de la Compañía, salvo que por disposición legal deban ser conservados, o archivados en términos seguros a efectos de sólo ser divulgados cuando la Ley así lo exija.

La Compañía, dentro de su objeto social y con la finalidad de desarrollar las actividades antes referidas, recolecta de sus Titulares información referente a sus Datos Personales, como por ejemplo: nombre, dirección, teléfono, documento de identidad, correo electrónico, datos laborales, datos de formación académica, entre otros. Lo anterior se justifica pues EL RODAMIENTO es una compañía cuyo objeto social principal consiste en la importación, comercialización y distribución mayorista de productos de transmisión de potencia, repuestos y líneas afines, para los sectores Agrícola, Industrial y Automotriz; así como la prestación de servicios de asesoría relacionados con tales actividades. Por esta razón, la Compañía obtiene datos personales de sus contratistas, proveedores, clientes, empleados, entre otros.

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Compañía realiza la recolección de los Datos Personales a través de los documentos requeridos para la vinculación de clientes, vinculación de proveedores, centrales de riesgos; para empleados hojas de vida, referencias laborales y documentos necesarios para vinculación a la seguridad social entre otros.

Los Datos Personales recolectados por la compañía, son almacenados en un software donde hay total confidencialidad para la adecuada protección de la información.

1. Procedimiento para conocer la información

En pro de proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, la Compañía determina el siguiente procedimiento para conocer la información que esta posee del Titular en sus bases de datos, es así:

Quién desee conocer la información que la Compañía almacena en sus bases de datos, deberá enviar una comunicación escrita a la dirección Carrera 5 # 31b-07/11 Barrio San Simón Parte Alta, Ibagué – Tolima o al correo electrónico servicliente@elrodamientosa.com, en la cual manifieste su intención de conocer, adicionar, corregir o suprimir la información que sobre el Titular se encuentra en las bases de datos de la Compañía, y en la cual informe una dirección o correo electrónico en el cual se le pueda dar respuesta.

Esta comunicación deberá estar suscrita por (i) el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente; (ii) los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad; (iii) el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

El Área Responsable dará respuesta al Titular o al Interesado, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma, al correo electrónico o dirección física que haya especificado en la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular o al Interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, caso en el cuál el tiempo de respuesta se extenderá en cinco días hábiles adicionales.

2. Procedimiento para actualizar, rectificar y suprimir la información - Atención de reclamos.

Los Titulares de los Datos Personales o los demás Interesados, podrán en todo momento, solicitar a la Compañía la actualización, rectificación o supresión de sus datos y/o revocar la autorización del tratamiento por parte de la Compañía de los mismos, mediante la presentación de un reclamo a la dirección Carrera 5 # 31b-07/11 Barrio San Simón Parte Alta, Ibagué – Tolima o al correo electrónico servicliente@elrodamientosa.com, en el cual se indiquen los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física o correo electrónico en el que se debe dar respuesta, y los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, la Compañía procederá por los mismos medios a requerir al solicitante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que

subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de recibo del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con la Compañía.

6. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR “EL RODAMIENTO ” COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social	EL RODAMIENTO S.A.
NIT	890.700.877-5
Domicilio	Ibagué - Tolima
Dirección	Carrera 5 # 31b-07/11 Barrio San Simón Parte Alta
Área encargada	DEPARTAMENTO COMERCIAL
Correo electrónico	servicliente@elrodamientosa.com

7 ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Departamento Comercial será el área encargada de recibir las solicitudes, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales o demás Interesados. Esta área se encargará de realizar el manejo interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente y oportuna al Titular del Dato o los demás Interesados.

En todo tiempo el Titular o los Interesados pueden contactarse con estas áreas para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos y revocar la autorización.

8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables y/o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe este requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en esta Política y en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c)** Ser informado por el Responsable y/o Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente;
- e)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato;

Los derechos antes mencionados podrán ser ejercidos por el Titular cualquiera de los Interesados.

9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá 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 esta Política y en la 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 éste 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.
- 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 del Titular o los Interesados.
- 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 al Titular o a los Interesados, previa solicitud, 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.

10. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y DE LAS BASES DE DATOS

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía, rige a partir del día 26 de julio de 2013 y mientras permanezcan vigentes las relaciones contractuales, comerciales o laborales con el Titular, incluido el término requerido para ejecutar la totalidad de las actividades tendientes al cumplimiento de las finalidades del Tratamiento.

Igualmente, el Tratamiento de los Datos Personales por parte de la Compañía será efectuado mientras permanezcan vigentes las relaciones contractuales, comerciales o laborales con el Titular, incluido el término requerido para ejecutar la totalidad de las actividades tendientes al cumplimiento de las finalidades del Tratamiento.

No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

11. VIDEO VIGILANCIA

La Compañía informará mediante aviso de video vigilancia que cuenta con este mecanismo de seguridad. En el aviso se señalará que la información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones, la cual puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier autoridad. Las grabaciones pueden ser empleadas como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier autoridad, para el seguimiento de las obligaciones laborales al interior de la organización y para aclarar cualquier inconsistencia con clientes internos o externos. El tiempo de permanencia del video vigilancia es de 14 días

12. OTRAS DISPOSICIONES

a) La Compañía, para el Tratamiento de Datos Sensibles, informará a los Titulares de la información: (i) que por tratarse de este tipo de datos, no está obligado a autorizar su Tratamiento e (ii) informará cuales datos son Sensibles y la finalidad de su Tratamiento.

b) Para efectos del Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, la Compañía responderá y respetará el interés superior de estos y además, asegurará el respeto de sus derechos fundamentales. Adicionalmente, la Compañía solicitará autorización del representante del niño, niña o adolescente a efectos de efectuar el Tratamiento de sus Datos Personales.

c) La Compañía recolectará, almacenará, usará o circulará los Datos Personales sobre los que se cuente con la debida autorización, por el término que sea razonable y necesario.

La presente política rige a partir del 1 de Noviembre de 2016.

EL RODAMIENTO S.A.

NIT: 890.700.877 – 5

Carrera 5 # 31b – 07/11

Barrio San Simón Parte Alta, Ibagué, Colombia