

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y AUTORIZACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

## **INTRODUCCIÓN**

DESCARO MIO S.A.S., identificada con NIT No. 902075093-9, con domicilio principal en la Carrera 58 # 23-09, segundo piso, municipio de Bello- Antioquia, comprometida con la protección de la información personal y el respeto de los derechos fundamentales de las personas, adopta la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

La presente Política, será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las diferentes actividades comerciales y/o laborales de la Empresa. De igual forma, será de obligatorio cumplimiento para directivos, trabajadores, contratistas y terceros que, en ejercicio de sus funciones o relaciones con la empresa, tengan acceso a datos personales cuyo tratamiento sea responsabilidad de DESCARO MIO S.A.S.

### **I. OBJETO Y/O PROPÓSITO.**

La presente política tiene por objeto establecer los lineamientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión, transferencia, supresión y demás formas de tratamiento de los datos personales recolectados por DESCARO MIO S.A.S., garantizando los derechos de los titulares de la información, como: trabajadores, aspirantes a empleo, clientes, proveedores, contratistas, aliados comerciales, visitantes y demás titulares de información con quienes mantenga o pretenda establecer cualquier tipo de relaciones laborales, contractuales, comerciales o de cualquier otra naturaleza.

El tratamiento de los datos personales se realizará con el fin de desarrollar adecuadamente el objeto social de la empresa, gestionar sus actividades administrativas, operativas, comerciales, contables, laborales y legales, así como dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de las relaciones que se establezcan con los titulares de la información.

### **II. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.**

**Razón Social:** DESCARO MIO S.A.S

**NIT:** 902075093-9

**Dirección:** Carrera 58 # 23-09, Segundo Piso, Bello – Antioquia.

**Correo electrónico:** [info@descaromio.com](mailto:info@descaromio.com)

**Teléfono:** 305 455 1212

**Página web:**

### **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente política será aplicable a todos los datos personales registrados en las bases de datos administradas por la empresa y que sean susceptibles de tratamiento.

#### **IV. DEFINICIONES.**

**Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le sean aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.

**Dato privado:** aquel que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

**Dato semiprivado:** el dato semiprivado es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

**Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**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 debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos sensibles:** 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 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 los 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.

**Transferencia:** se presenta cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía 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.

## **I.PRINCIPIOS.**

**Principio de legalidad:** El tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 en el decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que las desarrollen.

**Principio de finalidad:** La actividad de tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución política y la ley, la cual debe ser informada al titular respectivo de los datos personales.

**Principio de libertad:** El tratamiento de los datos personales 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.

**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.

**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 datos que le concierne.

**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 ley y la constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Adicionalmente, los datos personales, salvo la información pública no podrán estar disponibles en internet u otros medios de comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

**Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, se deberá manejar 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.

**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.

**Deber de información:** Crepes informará al titular de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado, así como la finalidad y demás principios que regulen el tratamiento de esos datos. Además, informará sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del hábeas data por parte de los titulares procediendo al registro que exige la ley.

## **V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.**

### **A. FINALIDADES GENERALES.**

La empresa DESCARO MIO S.A.S podrá recolectar, almacenar, usar, actualizar, transmitir y suprimir datos personales y, en general, realizar el tratamiento de los datos personales de los titulares de la información, con el propósito de desarrollar adecuadamente su objeto social, actividades comerciales, administrativas, laborales y operativas, así como para el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.

Los datos personales serán tratados para las siguientes finalidades:

1. Gestionar las relaciones comerciales, contractuales, laborales y administrativas que la empresa mantenga con clientes, trabajadores, aspirantes a vinculación laboral, proveedores, contratistas, aliados comerciales y demás terceros relacionados con la organización.
2. Realizar procesos de selección, evaluación, vinculación, contratación, administración y terminación de relaciones laborales o contractuales.
3. Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de obligaciones laborales, incluyendo procesos de nómina, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, gestión de prestaciones sociales, bienestar laboral, capacitación, seguridad y salud en el trabajo y demás actividades relacionadas con la administración del talento humano.
4. Verificar, validar, actualizar y complementar la información suministrada por los titulares, con el fin de mantener registros adecuados y confiables.
5. Conocer y validar la información de clientes, proveedores, contratistas y demás terceros con quienes la empresa pretenda establecer relaciones comerciales o contractuales, así como evaluar riesgos asociados a dichas relaciones.
6. Ejecutar actividades de prevención, detección y control de riesgos relacionados con fraude, suplantación de identidad, uso indebido de información y demás situaciones que puedan afectar a la empresa o a sus grupos de interés.
7. Gestionar solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y demás requerimientos presentados por los titulares de la información.
8. Realizar encuestas de satisfacción, medición de calidad del servicio y actividades de mejora continua respecto de los productos y servicios ofrecidos por la empresa.
9. Desarrollar actividades de atención al cliente, fidelización, servicio posventa, gestión comercial y comunicación con los clientes.
10. Realizar actividades de mercadeo, publicidad, promoción de productos, campañas comerciales, activaciones de marca, concursos, sorteos, beneficios, promociones y

demás estrategias comerciales propias o desarrolladas mediante alianzas con terceros.

11. Contactar a los titulares mediante llamadas telefónicas, mensajes de texto, correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea u otros medios físicos o digitales, con fines informativos, comerciales, administrativos o relacionados con la prestación del servicio.
12. Gestionar la venta, entrega y comercialización de los productos ofrecidos por la empresa, incluyendo pedidos, facturación, pagos, entregas, garantías, novedades y demás actividades relacionadas.
13. Realizar todas las gestiones de orden contable, tributario, financiero, fiscal, administrativo y de facturación necesarias para el funcionamiento de la empresa.
14. Administrar y conservar bases de datos físicas y digitales en los formatos que la empresa considere adecuados para el cumplimiento de sus actividades.
15. Compartir, transmitir o transferir datos personales a proveedores, aliados comerciales, encargados del tratamiento, operadores tecnológicos o terceros vinculados, cuando sea necesario para la ejecución de actividades propias de la empresa, cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, almacenamiento de información o prestación de servicios.
16. Compartir información con autoridades judiciales, administrativas, tributarias, de inspección, vigilancia o control, cuando exista obligación legal o requerimiento válido de autoridad competente.
17. Utilizar fotografías, videos, grabaciones o cualquier otro contenido audiovisual en actividades internas, institucionales, publicitarias o comerciales de la empresa, siempre que exista autorización previa del titular cuando sea requerida.
18. Implementar medidas de seguridad, control de acceso y protección de las instalaciones, bienes, trabajadores, clientes y visitantes de la empresa.
19. Conservar la información durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fue recolectada, atender obligaciones legales, contractuales, contables, tributarias o ejercer derechos de defensa judicial.
20. Las demás finalidades que sean necesarias para el adecuado desarrollo del objeto social de DESCARO MIO S.A.S, siempre que sean informadas previamente al titular y se cuente con la autorización correspondiente cuando sea exigible.

## **B. EXCLUSIONES.**

Es importante aclarar que, con base en el artículo 1581 de 2012 en su artículo 10, dicha autorización no será necesaria cuando recaiga sobre:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa.
- Tratamiento para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos de naturaleza pública.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.

## **VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.**

Los derechos de los titulares respecto de los datos personales que sean recolectados, serán los establecidos en el artículo 8° de la ley 1581 de 2012:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la superintendencia de industria y comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

#### **VIII. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS.**

Para la atención de los requerimientos relacionados con el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos que le asisten como titular de los Datos personales, el USUARIO podrá contactar a DESCARO MIO S.A.S de los canales de contacto indicados en el acápite de "Área Responsable para el tratamiento de datos personales" de las presentes POLÍTICAS, únicos medios válidos a través de los cual se podrán presentar consultas, quejas y/o reclamos asociados al derecho de Habeas Data.

La empresa responderá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

Si no fuere posible responder dentro de dicho término, se informará al interesado indicando la nueva fecha de respuesta, la cual no podrá superar cinco (5) días hábiles adicionales.

Los reclamos, solicitudes, consultas y/o quejas deberán contener la siguiente información:

- \* Nombre completo del titular o la persona legitimada que presenta la reclamación, señalando su nombre.
- \* Identificación.
- \* Descripción de los hechos.
- \* Datos respecto de los cuales se ejerce el derecho.
- \* Dirección física o electrónica de contacto.
- \* Documentos soporte, cuando corresponda.

El reclamo será atendido dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

Si se requiere información adicional, el titular contará con cinco (5) días hábiles para subsanar. Transcurridos dos (2) meses sin respuesta, se entenderá desistido el reclamo.

Cuando lo solicitado sea contrario con a algún deber legal o contractual adquirido por el titular de la información, DESCARO MIO procederá a dar respuesta negativa y se notificará de manera escrita de la decisión al USUARIO, exponiendo los motivos por los cuales no es viable la petición.

#### **IX. ÁREA RESPONSABLE PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

La administración y atención de consultas y reclamos relacionados con protección de datos estará a cargo del área administrativa y de gestión humana de DESCARO MIO S.A.S.

##### **Canales de atención:**

**Dirección:** Carrera 58 # 23-09, Segundo Piso, Bello – Antioquia.

**Correo electrónico:** [info@descaromio.com](mailto:info@descaromio.com).

#### **X. TRATAMIENTO DE IMÁGENES Y VIDEOVIGILANCIA**

DESCARO MIO S.A.S. podrá utilizar sistemas de videovigilancia en sus instalaciones con el fin de:

- Proteger la integridad de trabajadores, clientes, proveedores y visitantes.
- Salvaguardar bienes e instalaciones.
- Apoyar investigaciones internas.
- Servir como elemento probatorio ante autoridades competentes.

La existencia de dichos sistemas será informada mediante avisos visibles.

#### **XI. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**

DESCARO MIO S.A.S. podrá transmitir o transferir datos personales a terceros ubicados dentro o fuera del territorio nacional cuando resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o comerciales.

En tales eventos, garantizará que los receptores adopten medidas adecuadas de protección, confidencialidad y seguridad de la información, suscribiendo los instrumentos jurídicos necesarios conforme a la legislación aplicable.

#### **XII. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO.**

DESCARO MIO S.A.S. solicitará autorización previa, expresa e informada del titular antes de recolectar y tratar sus datos personales, salvo las excepciones legales.

La autorización podrá obtenerse mediante:

- Formularios físicos.
- Correos electrónicos.
- Contratos.
- Página web.
- Mensajes electrónicos.
- Grabaciones telefónicas.
- Conductas inequívocas que permitan concluir razonablemente el consentimiento del titular.

Al titular deberá informársele de forma clara y expresa lo siguiente para obtener la autorización:

- El 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 formuladas 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 de DESCARO MIO.

### **XIII. AUTORIZACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos: La autorización debe ser explícita. Se debe informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información. Se debe informar de forma explícita y previa al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

#### **Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.**

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representarlos legalmente.
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre sus datos.

La empresa procurará asegurar el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. El tratamiento de estos datos se realizará únicamente cuando sea necesario y conforme a las disposiciones legales aplicables.

### **XIV. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN.**

La empresa podrá transmitir o transferir datos personales a terceros nacionales o internacionales cuando sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o

contractuales, garantizando el cumplimiento de los estándares de protección exigidos por la normativa colombiana.

## **XV. DEBERES DE DESCARO MIO S.A.S EN EL TRATAMIENTO DE DATOS.**

La empresa se compromete a:

- 1) Garantizar el ejercicio del derecho de hábeas data.
- 2) Solicitar y conservar las autorizaciones correspondientes.
- 3) Informar debidamente la finalidad del tratamiento.
- 4) Adoptar medidas de seguridad para proteger la información.
- 5) Actualizar y rectificar los datos cuando sea necesario.
- 6) Tramitar oportunamente consultas y reclamos.

## **XVI. VIGENCIA.**

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su aprobación y publicación por DESCARO MIO S.A.S.

Las bases de datos administradas por la empresa permanecerán vigentes durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento, las obligaciones legales o contractuales y los periodos de conservación exigidos por el artículo 11 del decreto 1377 de 2013 y demás normativa aplicable.

