Contenido

1 OBJETIVO. 2
2 ALCANCE. 2
3 MARCO LEGAL 2
4 DEFINICIONES. 3
5 TIPOS DE DATOS 4
6 PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. 5
7 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. 6
8 DERECHOS DE LOS TITULARES. 7
9 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO. 8
9.1 TRABAJADORES. 8
9.2 PROVEEDORES. 9
9.3 CLIENTES. 9
9.4 CONTRATISTAS. 9
10 POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. 10
10.1 POLITICA GENERAL. 10
10.2 POLITICAS ESPECÍFICAS. 10
11 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA. 12
12 ACCESO Y CONSULTAS. 13
13 RECLAMOS. 13
14 MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 14
15 MEDIO AMBIENTE. 15
16 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 16
17 REGISTROS y/o DOCUMENTOS INTERRELACIONADOS. 16
18 CONTROL DE CAMBIOS. 16

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACION PERSONAL.

TRANSFORMADORES DE COLOMBIA S.A–TRACOL S.A., identificada con el NIT890.307.709-1, con domicilio principal en la Carrera 11 No. 41–46 Barrio El Troncal – Cali, Valle del Cauca, Colombia, interesada en respetar la privacidad de cada uno de los titulares de información cuyos datos personales se encuentren almacenados en sus bases de datos y actuando de conformidad con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales, ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, en calidad de **responsable del tratamiento**, se permite informar por medio de este documento a sus **Grupos de interés,** identificado como **TRABAJADORES, PROVEEDORES, CLIENTES Y CONTRATISTAS** y a todos los titulares de información personal, sobre el contenido de las presentes políticas internas de tratamiento de información personal.

1 OBJETIVO.

TRACOL S.A. como responsable del tratamiento de información de tipo personal de las personas naturales identificadas dentro de su grupo de interés, pone a su disposición el presente documento que responde al cumplimiento de la obligación que tiene todo responsable del tratamiento de información personal de adoptar una política interna para el tratamiento de la información de carácter personal y así garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y asegurar el correcto ejercicio de los derechos de habeas data.

Es así como esta política de tratamiento de datos personales cuenta con dos (2) objetivos principales que son:

i. Informar y permitir el correcto ejercicio del derecho de habeas data a todas las personas que registren sus datos en las bases de datos de propiedad de TRACOL S.A., que el mismo titular haya facilitado por cuenta de algún tipo de relación vigente con TRACOL S.A.
ii. Garantizar a los titulares de la información personal que podrán en cualquier momento: conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos que se encuentren en nuestras bases de datos y/o archivos.

2 ALCANCE.

Aplica para Trabajadores, Proveedores, Clientes y Contratistas de TRACOL S.A.

De igual manera, se determina que esta política se aplicará sin excepción a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos o tecnológicos objeto de tratamiento por parte de TRACOL S.A. en condición de responsable y/o encargado del tratamiento de la información de carácter personal de las personas naturales identificadas dentro de su grupo de interés

3 MARCO LEGAL.

Esta política y demás procedimientos internos en materia de protección de datos personales, se elabora conforme a lo estipulado en la normatividad vigente en Colombia, que integra:

- Constitución Política (Artículo 15).
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013
- Decreto Reglamentario 886 de 2014.
- Decreto 1074 de 2015. Articulo 2.2.2.25.1.2.
- Circular Única No.002 de 2015.
- Sentencia de la Corte Constitucional C-748 del 2011.
- Guía de responsabilidad demostrada proferida por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Políticas y Reglamentos internos de TRACOL S.A.

4 DEFINICIONES.

En este glosario, se desarrollan las definiciones de los conceptos que se entenderán de acuerdo con lo señalado en la legislación vigente que regula la materia, sin embargo, para facilitar la comprensión de este documento, se presentan las definiciones que servirán de guía para la relación entre el titular de información personal y TRACOL S.A.
Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base De Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Consentimiento del titular: Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información con fines comerciales.

Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado.

Datos de carácter personal: Se refiere a la información de las personas naturales, relativa tanto a su identidad como a su existencia y ocupaciones.

Encargado del tratamiento: Es quien manipula los datos de carácter personal, pero no decide cómo, ni con qué fin. Su trabajo es operativo y se hace con base a las indicaciones e instrucciones del responsable del tratamiento

Finalidad: La finalidad corresponde a los fines exclusivos para los cuales fue entregada por el titular. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada, cualquier utilización diversa, deberá ser autorizada en forma expresa por el Titular.

Habeas Data: Es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales. El habeas data confiere un grupo de facultades al individuo para que, en ejercicio de la cláusula general de

libertad, pueda controlar la información que de sí mismo ha sido recopilada por una central de información. En este sentido este derecho fundamental está dirigido a preservar los intereses del titular de la información ante el potencial abuso del poder informático.

Reclamo: El Titular o sus causahabientes que consideren 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 ley.

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. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
Titular de los datos personales: Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de un tercero.

Tratamiento: Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.

5 TIPOS DE DATOS.

De acuerdo con la definición establecida en la Ley 1581 de 2012, el dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, entre otros. Estos datos pueden almacenarse en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.
La Ley 1266 de 2008 define los siguientes tipos de datos de carácter personal:

Dato privado: "Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular".

Dato semiprivado: "Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o 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 de actividad comercial o de servicios a que se
refiere el Título IV" de la Ley 1266.

Dato público: "Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados", de conformidad con la Ley 1266 de 2008. "Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas".
Adicionalmente, la Ley 1581 de 2012 establece las siguientes categorías especiales de datos personales:

Datos sensibles: Son "aquellos 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".

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos: (i) cuando el Titular otorga su consentimiento, (ii) el Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado, (iii) el tratamiento es efectuado en
el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad, (iv) el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y (v) el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Datos personales de los niños, niñas y adolescentes: Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos "siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes".

6 PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Esta política y los demás procedimientos internos de TRACOL S.A. cumplen con los principios rectores para el tratamiento de datos personales, establecidos en la Ley 1581 de 2012 así:

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 1581 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente 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 solo a los titulares o terceros autorizados.

Principio de calidad o veracidad: 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 confidencialidad: 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.

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. La finalidad no sólo debe ser legítima, sino que la referida información se destinará a
los fines exclusivos para los cuales fue entregada por el titular. Por ello, se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrá recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de los mismos. Cualquier utilización diversa, deberá ser autorizada en forma expresa por el Titular.

Principio de legalidad: El tratamiento a que se refiere la mencionada ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

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.

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 conciernan.

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 necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

7 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Son deberes de los responsables del Tratamiento los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.

8 DERECHOS DE LOS TITULARES.

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- 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 citada ley.
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada 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 TRACOL S.A. haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

9 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.

A continuación, se describen las finalidades del tratamiento que cubrirán a los grupos de interés establecidos por TRACOL S.A e identificados como **TRABAJADORES, PROVEEDORES, CLIENTES Y CONTRATISTAS**

9.1 TRABAJADORES.

TRACOL S.A. solo utilizará los datos personales de los trabajadores y candidatos a puestos vacantes según las finalidades establecidas en la normatividad laboral vigente en Colombia, es así como las finalidades del tratamiento al interior de la empresa, serán las que se relacionan a continuación:

- Establecer y gestionar la relación laboral.
- Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelante TRACOL S.A.
- Incorporar los datos personales en las carpetas y archivos donde se relaciona la historia laboral del trabajador de TRACOL S.A.
- Adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante fondos de pensiones, EPS, administradoras de riesgos y cajas de compensación familiar.
- Generar solicitudes que realice el trabajador relacionadas con su experiencia laboral.
- Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través de sistemas de video vigilancia con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo.
- Controlar el acceso (acceso a redes de la compañía, archivos, entre otros) a instalaciones y activos de TRACOL S.A.
- Utilizar los datos personales del trabajador para evaluar su desempeño, competencia y habilidades en el desarrollo de las funciones propias que le corresponden en TRACOL S.A.
- Asignar herramientas de trabajo, permisos, roles y usos en activos de información de TRACOL S.A.
- Utilizar los datos de carácter personal de los trabajadores para realizar un correcto proceso de pago, descuento e informes relativos a la nómina.
- Realizar pagos a terceros, previa autorización de los trabajadores.
- Respecto de los candidatos a puestos vacantes, ya sea que del proceso resulte una contratación de vínculo laboral o civil (prestación de servicios profesionales) TRACOL S.A. informa a los candidatos a puestos vacantes que los datos personales que sean captados durante el proceso de selección serán almacenados en un archivo o carpeta físico y/o digital que se identificará con el nombre de cada uno; la carpeta o archivo sólo podrá ser accedido por el área de Gestión Humana de TRACOL S.A.
- TRACOL S.A. conservará la información que repose en el archivo o carpeta del aspirante a una vacante por un término máximo de dos años. Una vez finalizado el período anteriormente citado, se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivo.

9.2 PROVEEDORES.

- Recolectar, registrar, gestionar y actualizar sus datos personales con la finalidad de efectuar el proceso de compra de productos o servicios, que incluye órdenes de compra y pagos de facturas y/o cuentas de cobro presentadas a TRACOL S.A.
- Gestionar sus datos personales ante entidades de control fiscal, cuando las compras realizadas superen los topes establecidos para retenciones e impuestos.
- Para solicitar asistencia técnica, cotizaciones y atención al cliente referente al servicio o producto que provee a TRACOL.

9.3 CLIENTES.

- Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su condición de CLIENTE de TRACOL S.A.
- Gestionar sus datos para registrar los pagos y gestión de cobranzas que se encuentren a cargo de TRACOL S.A.
- Informar sobre los productos y servicios de TRACOL S.A.
- Brindar asistencia técnica y de servicio a los CLIENTES de TRACOL S.A.
- Enviar información por medios físicos y/o digitales, sobre actividades comerciales relacionadas con los productos y servicios adquiridos a TRACOL S.A.
- Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos y/o comerciales respecto a su conducta de consumo.
- Responder a las consultas y reclamos que se realicen a través de cualquiera de los canales que TRACOL S.A. ponga a disposición de los clientes y usuarios de sus productos y servicios.
- Realizar encuestas de satisfacción y estudios de mercadeo de los servicios técnicos prestados y ofrecidos por TRACOL S.A.

9.4 CONTRATISTAS.

- Recolectar, registrar, gestionar y actualizar sus datos personales con la finalidad de contratar servicios o vincular civilmente mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes, para realizar actividades puntuales.
- Gestionar sus datos personales ante entidades de control fiscal, cuando los servicios prestados superen los topes establecidos para retenciones e impuestos.
- Para verificar el cumplimiento de normatividad legal en materia de afiliaciones y pagos al sistema de seguridad social, solicitar asistencia técnica, y para realizar el pago de las cuentas de cobro o facturas de los servicios prestados a TRACOL.

10 POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

10.1 POLITICA GENERAL.

TRACOL S.A. se compromete a cumplir con la normatividad legal colombiana con relación al tratamiento y protección de datos personales de sus grupos de interés establecidos y mantendrá los mecanismos requeridos para que sus empleados y contratistas cumplan con las normas y directrices establecidas en esta materia.

10.2 POLITICAS ESPECÍFICAS.

- La información que incorpore TRACOL S.A. en sus bases de datos, de carácter personal, se obtiene en razón de las relaciones de tipo precontractual o contractual concebidas en desarrollo del giro ordinario de su actividad económica, la cual incluye información referente a la identificación, nombres, apellidos, ubicación de residencia y/o domicilio comercial, cuenta de correo electrónico, número de teléfono celular, domicilio, ciudad y departamento, entre otros.
- Los datos personales de los titulares de información que se identifican dentro del grupo de interés de TRACOL S.A, son captados, recolectados, custodiados, organizados, almacenados, usados, circulados, transferidos, transmitidos, actualizados, rectificados, suprimidos y gestionados de acuerdo a las finalidades que tenga cada tratamiento, y son autorizadas de forma previa, expresa, libre, informada y clara por cada titular de datos personales. Podrá utilizar sin previa autorización del titular, la información de carácter personal que se encuentran contenidos en documentos públicos
- En cuanto al tratamiento de datos sensibles, TRACOL S.A. acata las limitaciones legales estipuladas y se asegurará de que el titular de esta información de tipo sensible haya autorizado de manera previa, y sea informado explícitamente del tratamiento.
- TRACOL S.A. solo compartirá la información de los titulares de información de tipo personal con terceros con los que tenga alianzas y/o acuerdos comerciales, siempre que cuente con la debida autorización del titular de información personal, es decir, que este haya otorgado su consentimiento para realizar tal transferencia y/o transmisión, o que la transferencia y/o transmisión sea requerida o autorizada por la ley o una autoridad judicial. Es claro que TRACOL S.A. tiene el derecho de divulgar la información personal a un tercero siempre que la ley, regulación especial u orden judicial lo exigiera o autorizara a hacerlo.
- TRACOL S.A. dispone de mecanismos técnicos, legales y organizacionales para que la información personal repose en sus bases de datos. Es por eso que garantiza que en todo momento la información de tipo personal estará protegida en contra de pérdida, acceso, uso, modificación, divulgación u otro uso indebido. Con el fin de evitar el acceso no autorizado o divulgación, se han establecido procedimientos físicos, electrónicos y administrativos apropiados para salvaguardar y asegurar la información personal recopilada.
- Derecho a la supresión de datos.
  El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial.

Para el resto de datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

a. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
b. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
c. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.
d. Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por TRACOL S.A.
e. El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y TRACOL S.A. como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:
f. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
g. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones tributarias o legales de TRACOL S.A.
h. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

➢ Derecho a revocar la autorización.

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

a. Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que se debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
b. Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, TRACOL S.A deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto. Por ello, TRACOL S.A. como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

c. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
d. La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones legales o administrativas de TRACOL S.A
e. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

11 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA.

TRACOL S.A. como responsable del tratamiento de datos personales de las personas naturales identificadas dentro de su grupo de interés, con el ánimo de garantizar el ejercicio del derecho de Habeas Data, ha determinado que el Departamento Contable, el Departamento Comercial y el Departamento de Gestión Humana, con apoyo Jurídico, son responsables de tramitar las consultas, reclamos y demás solicitudes en materia de protección de datos personales que se presenten. Para este efecto ha habilitado los canales de atención que a continuación se describen:

- Página web: Podrá consultar en la página web de la entidad, a la que se accede a través de la dirección electrónica: www.tracol.com.co
- Correo electrónico: Podrá dirigirse vía correo electrónico a protecciondedatos@tracol.co
- Oficina Domicilio Principal: Podrá dirigirse a las oficinas del domicilio principal ubicada en la Carrera 11 No. 41- 46 Barrio El Troncal, Cali, Colombia.

Requisito para el ejercicio del derecho: El titular de los datos personales que desee ejercer cualquiera de los derechos citados en este documento, podrá hacerlo a través de los medios habilitados para este efecto o de forma escrita a TRACOL S.A. como responsable del tratamiento de su información personal, acompañando dicha solicitud de su firma y copia de la identificación personal o documento similar análogo.

El solicitante podrá pedir a TRACOL S.A. que le facilite un formato para el ejercicio de su derecho de habeas data para que de esta manera le sea más fácil y ágil presentar su solicitud.

Ejercicio a través de apoderado: Se podrá ejercer el derecho de habeas data a través de apoderado siempre que se adjunte un poder especial o general debidamente autenticado. Si se presenta una solicitud por parte de una persona diferente al titular sin que este aporte el poder requerido, se considerará la solicitud como no presentada.

El ejercicio de los derechos de habeas data relacionados con menores de edad, deberán ser ejercidos a través de quien acredite la representación legal del menor.
Contenido de la respuesta e información suministrada por parte de TRACOL S.A.: Toda información que se brinde al titular de los datos personales deberá ser legible, precisa y verificable.

Requisito de procedibilidad: El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante TRACOL S.A, Igualmente, agotados los términos legales, si no obtuvo respuesta a su consulta o reclamo en materia de habeas data por parte de TRACOL S.A., usted podrá presentar directamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por las posibles infracciones a la normatividad en materia de protección de datos personales por parte de TRACOL S.A.

12 ACCESO Y CONSULTAS.

Cuando el titular de la información personal requiera el acceso y el conocimiento de la información de tipo personal que de él reposa o esté vinculada en las bases de datos de propiedad de TRACOL S.A., desee conocer el origen de los datos, conocer cualquier otro dato personal suyo que haya sido obtenido mediante cualquier tipo de procedimiento, operación o tratamiento, conocer a quienes se han transmitido y/o transferido sus datos de carácter personal o a quien se pretende comunicar los mismos.

Medio: La consulta se deberá formular por algunos de los canales autorizados previamente indicados.

Tiempo de atención: La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.

Prórroga: En caso de no ser posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Información a suministrar: Cuando los titulares de datos personales realicen una consulta sobre su información de tipo personal, TRACOL S.A., en su calidad de responsable o encargado del tratamiento de sus datos personales, suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada al titular de la información.

13 RECLAMOS.

Si usted como titular de datos personales considera que la información contenida en una base de datos propiedad de TRACOL S.A. debe ser objeto de corrección, actualización, supresión renovación, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante TRACOL S.A. o el encargado del tratamiento.

Medio: La consulta se deberá formular por algunos de los canales autorizados previamente indicados.

Condiciones para atender el reclamo: El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Tiempo de atención: El término máximo para atender el reclamo 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.

Reclamo con información incompleta: Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Desistimiento del reclamo por parte del interesado: Si el reclamo se ha presentado de forma incompleta y se notificó oportunamente para que se subsanara el error y el solicitante no ha dado respuesta dentro de los dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Identificación del trámite en la Base de datos: Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en archivo de control denominado "Seguimiento solicitudes de tratamiento protección de datos" en el cual se registra la fecha de recibo de la solicitud, motivo de solicitud, el grupo de interés al que pertenece, enlace al formato de solicitud, estado del mismo, gestión realizada y fecha de cierre.

Competencia para responder: En caso de que TRACOL S.A. reciba un reclamo por parte de un titular de información y no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.

14 MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Para garantizar la protección de la confidencialidad y privacidad de la información de carácter personal que se encuentra en las bases de datos de propiedad de TRACOL S.A., se han implementado medidas legales, administrativas y tecnológicas suficientes, de acuerdo al estado de la técnica actual, para garantizar la protección del tratamiento de los datos personales y el acceso a sus bases de datos donde estos reposan, los cuales han sido adoptados conforme a la estructura organizacional de la Empresa.

Medidas legales: Se tiene establecido en las cláusulas de contratación tanto laboral como civil (Contrato de prestación de Servicios), la obligación de confidencialidad de la información calificada como confidencial y estratégica que el empleado y/o contratista llegare a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones o servicios para lo cual fue contratado, durante la permanencia del cargo o después de su retiro, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes consagradas para protección de esta clase de información.

Medidas administrativas:

- Se divulga tanto al personal activo como al personal nuevo la Políticas de tratamiento de datos personales de TRACOL S.A., dejando constancia por escrito de su conocimiento y de su obligatorio cumplimiento.
- Físicamente los documentos donde reposa información personal de nuestros grupos de interés,

son archivados y guardados bajo llave de acuerdo al área, y sólo pueden ser manejados y consultados por el responsable asignado por la Empresa.

Medidas tecnológicas: Se cuenta con el Programa Millenium y Siesa en la cual reposa la información personal de los grupos de interés, el cual se maneja así:

- El Software cuenta con un usuario administrador y permisos para los usuarios de acuerdo al perfil diseñado según las funciones que realiza. Estos perfiles son autorizados por la Gerencia y son inactivados en caso de retiro.
- El usuario administrador realiza copia de seguridad de la información y controla las operaciones realizadas.
- Se tiene suscrito un acuerdo de confidencialidad con Millenium y Siesa para la protección de nuestra base de datos.

VERA HEILBRON ANDRADE
Gerente General

15 MEDIO AMBIENTE.

Aspecto ambiental	Causa/Operación	Controles a realizar
Consumo de energía.	Funcionamiento de la instalación.	Utilizar racionalmente los recursos.
Consumo de agua.	Limpieza.	Utilizar racionalmente los recursos.
Aguas residuales.	Limpieza, uso de baños por parte de los funcionarios.	Mediante el alcantarillado se recogen en estación depuradora
Consumo de papel	Impresión para documentos	Impresión por ambas caras del papel.

16 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Riesgos relevantes	Medidas preventivas
Posiciones prolongadas sentado.	Pausas activas. Rotación de actividades.
Exposición a la luz de las pantallas de equipos	Pausas activas.
Contagio COVID 19	Uso de tapabocas, alcohol para desinfectar manos y superficies. Protocolo de bioseguridad.
EPIs a utilizar.	

17 REGISTROS y/o DOCUMENTOS INTERRELACIONADOS.

No.	CÓDIGO	NOMBRE
1	GCM-FR-010	Autorización para tratamiento de datos personales clientes, proveedores y terceros.
2	GCM-FR-011	Autorización para tratamiento de datos personales trabajadores, contratistas, candidatos a vacantes.
3	GCM-FR-012	Solicitud para el ejercicio de habeas data.

18 CONTROL DE CAMBIOS.

VERSION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE(S)	FECHA DEL CAMBIO		
			AAAA	MM	DD
1	Creación del documento	Vera Heilbron A.	2024	02	06
2					