

**MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LIDER FERRETERA SAS
“LIDER FERRETERA SAS”**

TABLA DE CONTENIDO

- 1.- INTRODUCCION**
- 2.- GENERALIDADES**
- 3.- DEFINICIONES**
- 4.- PRINCIPIOS**
- 5.- AUTORIZACION DEL TITULAR**
- 6.- DERECHOS DEL TITULAR**
- 7.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CONSULTAS**
- 8.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR RECLAMOS**
- 9.- REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD**
- 10.- DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL
TRATAMIENTO**
- 11.- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION**
- 12.- FINALIDADES DEL TRATAMIENTO**
- 13.- IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD**
- 14.- MODIFICACIONES DEL MANUAL**
- 15.- FECHA DE VIGENCIA**

1.- INTRODUCCION

LIDER FERRETERA SAS con domicilio en la ciudad de Cali, NIT. 805.027.317-7, en calidad de responsable del tratamiento, por medio del presente **MANUAL INTERNO DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTO SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, da cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y demás normas aplicables.

2.- GENERALIDADES

La Ley 1581 de 2012 estableció las reglas y principios aplicables para la protección y manejo de los datos personales y el Decreto 1377 de 2013 reglamentó algunos aspectos de esa Ley.

El objetivo de la Ley 1581 de 2012 es aplicar el derecho constitucional que tienen todas las personas a CONOCER, ACTUALIZAR y RECTIFICAR la información obtenida respecto de ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, así como el derecho a la información consagrado en el Artículo 20 de la misma norma constitucional.

3.- DEFINICIONES

Las siguientes definiciones permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en 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 se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

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

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

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.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

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.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de 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, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

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

Oficial de protección de datos: Es la persona dentro de la Cámara de Comercio, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos del Comité de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información designará el Oficial de Protección de Datos.

4.- PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La empresa **LIDER FERRETERA SAS** aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de datos personales se sujetará a lo establecido en las disposiciones legales sobre la materia.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean recolectados, almacenados, depurados, analizados, actualizados por la empresa **LIDER FERRETERA SAS** y/o por los encargados, atenderá la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular de los datos personales.
- **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 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:** El Tratamiento de datos personales garantizará el derecho del Titular a obtener de la empresa **LIDER**

FERRETERA SAS, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- **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 presente 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 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 sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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 presente ley y en los términos de la misma.

5.- AUTORIZACION DEL TITULAR

En el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Para ello se establecen mecanismos tendientes a obtener la autorización del Titular, a través de medios técnicos que faciliten la manifestación automatizada tales como escrito; de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permiten concluir que otorgó la autorización. Sin embargo, en ningún caso el silencio puede ser asimilado a una conducta inequívoca.

La autorización del Titular no es necesaria cuando se trata de: información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; así como la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y la financiación del terrorismo, de datos de naturaleza pública, de casos de urgencia médica o sanitaria; de tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; o de datos relacionados con el registro civil de las personas.

Para solicitar la autorización al Titular, la empresa **LIDER FERRETERA SAS** como responsable del tratamiento adopta procedimientos para solicitar dicha autorización, a más tardar en el momento de la recolección de los datos. En caso de cambiar la finalidad del Tratamiento solicitará una nueva autorización del Titular.

6.- DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con la ley 1581 de 2012 son derechos del titular de los datos:

- 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 la 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.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Así mismo, son derechos de los titulares de información todos los demás que señala la ley y la constitución nacional.

7. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquiera de nuestra base de datos.

El área de Servicio al Cliente de La empresa **LIDER FERRETERA SAS** dará trámite a las solicitudes efectuadas por los Titulares o sus causahabientes en relación con el Tratamiento de sus datos personales. Para tal efecto es necesario que el Titular o su representante legal se identifique y haga una descripción clara, precisa y detallada de los datos respecto de los cuales presenta su solicitud o busca ejercer alguno de sus derechos, con el fin de poder garantizar una respuesta oportuna y efectiva.

En caso de CONSULTAS Y RECLAMOS la empresa **LIDER FERRETERA SAS** dará respuesta a los peticionarios dentro del término establecido en la Ley 1581 de 2012, esto es en un término máximo de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibido de la misma. Cuando no fuere 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, la cual en ningún caso podrá superar los CINCO (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en nuestra 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo a través de nuestras línea telefónicas, por correo electrónico o directamente en nuestras oficinas, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Encargado del Tratamiento de los datos personales de La empresa **LIDER FERRETERA SAS**, con la debida identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la reclamación, la dirección y acompañando los documentos que se quieran hacer valer. 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. Transcurridos DOS (2) MESES desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de DOS (2) días hábiles e informaremos de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “RECLAMO EN TRAMITE” y el motivo del mismo, en un término no mayor de DOS (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de QUINCE (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibido. 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 el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los OCHO (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

9. REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD

Es importante que el Titular o sus causahabientes tengan en cuenta que sólo podrá elevar QUEJAS ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la empresa **LIDER FERRETERA SAS**

10. DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Los deberes del Responsable y/o encargado del Tratamiento, al momento de solicitar la autorización al Titular, son los siguientes:

- Informar al Titular en forma expresa y clara el Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo; el

carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes; los derechos que le asisten como Titular y la identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

- Conservar la prueba de la autorización del Titular y de la información que le suministró al momento de obtener dicha autorización, así como la información bajo condiciones de seguridad para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento o no autorizado.
- Actualizar la información e informar de ello al Encargado del Tratamiento.
- Rectificar la información y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento la información autorizada.
- Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto de las normas sobre datos personales para garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar consultas y reclamos del Titular sobre el tratamiento de datos personales.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de las normas de datos personales.
- Informar al Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.
- Responder los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) mediante una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información; una descripción de las finalidades para las cuales es recolectada la información y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos.
- Designar el área encargada de asumir la función de protección de datos personales.

11. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para todos los efectos la empresa **LIDER FERRETERA SAS.**, es la persona jurídica, de orden privado, responsable del tratamiento de la información, a

través de su representante legal. Para conocimiento del público, sus datos son los siguientes:

RAZÓN SOCIAL: LIDER FERRETERA SAS
DOMICILIO: CALI, VALLE DEL CAUCA
DIRECCIÓN: CARRERA 15 No. 31- 43
EMAIL: contabilidad@ferreterialider.com
TELÉFONO: 4 48 23 14 – 314 863 67 05

DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

La persona o área encargada de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización es:

NOMBRE DE LA PERSONA O ÁREA ENCARGADA: FREDDY LEAL CARDOSO
CORREO ELECTRÓNICO: fredyleal@ferreterialider.com
TELÉFONO: 311 6 35 25 23

12.- FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

En nuestra calidad de Responsables del Tratamiento desarrollamos políticas para efectuar el Tratamiento de los datos personales; velamos porque los Encargados del Tratamiento de la información den cabal cumplimiento a las mismas; hacemos constar las políticas de Tratamiento de la información en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo que ponemos en conocimiento de los Titulares.

Cualquier cambio sustancial en la política de Tratamiento será previa y oportunamente comunicado a los Titulares de los datos personales de una manera eficiente.

Por tanto, la empresa **LIDER FERRETERA SAS** tendrá las siguientes finalidades en el Tratamiento de los datos personales:

- Realizar, a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad propia o de terceros venta, facturación, gestión de cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, inteligencia de mercados, mejoramiento del servicio, verificaciones y consultas, control, comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.
- Generar una comunicación óptima en relación con nuestro servicios, productos, promociones, facturación y demás actividades.
- Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios y realizar estudios sobre hábitos de consumo, preferencia, interés de compra, prueba de producto, concepto, evaluación del servicio, satisfacción y otras relacionadas con nuestros servicios y productos.
- Prestar asistencia, servicio y soporte técnico de nuestros productos y servicios.
- Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a los servicios y productos contratados con la empresa **LIDER FERRETERA SAS.**
- Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores aliados, sus filiales, distribuidores, subcontratista, outsourcing y demás terceros públicos y/o privados, relacionados directa o indirectamente con el objeto social de la empresa **LIDER FERRETERA SAS.**
- Controlar y prevenir el fraude en toda sus modalidades.
- Facilitar la correcta ejecución de las compras y prestaciones de los servicios y productos contratados.

El tipo de tratamiento que se realiza a los datos personales contempla lo siguiente:

- Compartir la información con o el o los encargados del tratamiento o las personas jurídicas que tengan la calidad de proveedores, aliados, distribuidores, subcontratista, outsourcing y demás terceros relacionados directa o indirectamente con el objeto social de la empresa **LIDER FERRETERA SAS** especialmente pero sin limitarse a: facturación, recaudo, cobranza, publicidad, mercadeo, promociones, ventas, instalaciones, soporte, comunicación o las filiales, subsidiarias, vinculadas o matrices de la empresa **LIDER FERRETERA SAS,** o los

operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados en el giro ordinario de nuestros negocios o las personas con las que la empresa **LIDER FERRETERA SAS** adelante gestiones para efectos de dar cumplimiento a sus obligaciones comerciales, contractuales, legales, administrativas y demás o los terceros que manejan bases de datos para las finalidades establecidas en el presente Manual.

- Cumplir con las disposiciones normativas sobre transferencia de datos a terceros países en caso que dicha transferencia sea necesaria.
- Proveer información a la autoridades que lo soliciten expresamente y en ejercicio de sus funciones o para responder requerimientos administrativos y/o judiciales.

13.- IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

La empresa **LIDER FERRETERA SAS** ha desarrollado aplicaciones y procedimientos internos para ofrecer medidas de seguridad en la protección y tratamiento de los datos personales consignados en sus bases de datos y mitigar el riesgo de acceso y/o uso indebido, fraudulento o no autorizado sobre los datos personales.

14.- MODIFICACIONES DEL MANUAL

La empresa **LIDER FERRETERA SAS** se reserva el derecho de modificar en cualquier momento y de forma unilateral, el presente Manual o cualquier política o procedimiento relativo al Tratamiento de datos personales, evento que comunicará oportuna y debidamente a los Titulares antes de su aplicación.

15.- FECHA DE VIGENCIA

El presente Manual de Políticas y Procedimiento sobre el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del primero (1º.) de febrero de 2017, con una duración indefinida.

LIDER FERRETERA SAS
NIT: 805.027.317-7