

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

RUBIO SAMACÁ ASOCIADOS S.A.S., sociedad por acciones simplificada constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, identificada con el NIT. 800.084.853-8 (en adelante RUBIO SAMACÁ).

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, ha preparado y establecido las siguientes políticas internas orientadas al adecuado tratamiento y administración de los datos personales que han sido recolectados y almacenados en sus bases de datos.

El presente documento busca socializar y difundir dichas políticas entre todos los funcionarios y colaboradores de la Empresa, lo cual incluye a todas las personas involucradas y/o relacionadas con las actividades operativas, comerciales, administrativas, financieras y de mercadeo desarrolladas por RUBIO SAMACÁ en las que pueda existir recolección o tratamiento de datos personales.

Por consiguiente, las políticas aquí previstas serán aplicables a los empleados, colaboradores, administradores, Junta Directiva, Asamblea General de Accionistas, órganos administrativos, contratistas, subcontratistas y demás personas naturales, jurídicas o terceros que estén involucradas o lleguen a involucrarse de cualquier manera con RUBIO SAMACÁ y que puedan llegar a tener cualquier tipo de injerencia o participación en la recolección o tratamiento de datos personales.

### **1. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES CAPTURADOS POR RUBIO SAMACÁ COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.**

Para el tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, entre otras, de datos personales de personas naturales por RUBIO SAMACÁ, deberá obtenerse autorización previa e informada de su Titular (persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento) o quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, la cual podrá ser concedida por medio escrito u oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización y que pueda ser objeto de consulta posterior por su Titular o de quien se encuentre legitimado para ejercer los derechos del Titular conforme la ley.

Para efectos de la presente política, los términos que se señalan a continuación tendrán los siguientes significados, los cuales fueron tomados de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **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;
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

Ciertos datos personales hacen parte de los denominados “datos públicos”, dentro de los cuales se encuentran aquellos incluidos en el Registro Civil. RUBIO SAMACÁ en orden a dar cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales, requiere del tratamiento de numerosos datos personales, entre estos los de sus trabajadores, a los cuales le resulta aplicable las disposiciones previstas por la Ley 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2012, y en consecuencia la presente política.

- e) **Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles 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.
- f) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;
- g) **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;

- h) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- i) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- j) **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.
- k) **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.

## 2. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

En cumplimiento de los términos de la normatividad aplicable en materia de datos personales, RUBIO SAMACÁ asume el papel de Encargada del Tratamiento y Responsable del Tratamiento en todos los casos o en algunos de ellos, dependiendo de cada uno, cuando recolecte, almacene, use, circule, suprima, transfiera o transmita datos de Titulares en alguna de sus actividades, ya sea por sí misma o a través de terceros.

A las personas que sean dueñas y/o titulares de los datos personales que van a ser suministrados a RUBIO SAMACÁ o que nos han sido suministrados, les asisten los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y/o rectificar sus datos personales, mediante una solicitud enviada al responsable o al encargado del tratamiento de dicha información. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos o fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Nota: Las evaluaciones de rendimiento, los informes de resultados y demás datos que utilice RUBIO SAMACÁ para registrar el desempeño de funcionarios, colaboradores o contratistas no podrá ser modificada y/o alterada, salvo en aquellos casos en que el titular de la información compruebe que dicha información fue mal archivada o procesada con errores.

Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo en aquellos casos en que dicha autorización no sea necesaria de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Ser informado por el responsable y/o el encargado del tratamiento o tratamientos, previa solicitud escrita, respecto a los usos que se les dará o se les ha dado a sus datos personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas o reclamos por infracciones cometidas por RUBIO SAMACÁ, a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Revocar en cualquier momento la autorización y/o solicitar la supresión de la información contenida en la base de datos de RUBIO SAMACÁ, cuando 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 la Ley y a la Constitución.

Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y de los cuales sea el titular exclusivo.

### **3. PROCEDIMIENTO**

#### **3.1. Con respecto a la recolección de datos e información:**

RUBIO SAMACÁ en desarrollo de su objeto social, permanentemente realiza la recolección de datos personales de aquellas personas que tienen algún tipo de vínculo con la Empresa. Los casos y ejemplos más significativos de esta labor, sin limitarse a ellos, son:

Los datos de sus clientes y usuarios de los distintos segmentos de negocios. Estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos, mantener con ellos una relación comercial o contractual.

La firma del acuerdo o documento que se suscriba con los clientes, titulares, o terceros, indica la aceptación de estas políticas, términos y condiciones, y ratifica su conocimiento y consentimiento con las políticas que aquí se enuncian.

Los datos de asesores, consultores, proveedores, contratistas y subcontratistas que suministren a RUBIO SAMACÁ bienes o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades y operaciones propias de su objeto social.

Los datos de funcionarios, empleados, contratistas y subcontratistas de RUBIO SAMACÁ, se recolectan al momento de hacer el proceso de selección o contratación y son necesarios para crear el archivo o carpeta de cada uno de ellos.

Los datos de las personas que trabajen, colaboren o presten cualquier tipo de servicio relacionado con los medios de comunicación de RUBIO SAMACÁ (Página web, revistas, flyers, newsletters, eventos, actividades promocionales y de mercadeo, ferias, ruedas de negocios, convenciones, etc.).

Los datos de los afiliados o vinculados con otras personas jurídicas o a otras empresas que tienen convenios, contratos o una relación comercial con RUBIO SAMACÁ, como por ejemplo el Fondo de Empleados y entidades administradoras de riesgos profesionales.

Los datos de los conferencistas conferencias, y actividades de capacitación o actividades educativas que organiza RUBIO SAMACÁ para sus empleados, colaboradores o funcionarios.

Los datos de asistentes y visitantes a eventos, ferias, ruedas de negocios y convenciones organizados por RUBIO SAMACÁ o donde tenga participación esta última.

Todos estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con sus titulares una comunicación abierta, e invitarlos a participar en las diferentes actividades comerciales o de mercadeo de RUBIO SAMACÁ.

### **3.2. Almacenamiento de información:**

En lo que respecta a los titulares, una vez se concluye el proceso de autorización para el tratamiento de datos personales, se crea un registro en nuestras bases de datos para archivar la información personal de cada titular.

El acceso a dicha carpeta está limitado a aquellos funcionarios, colaboradores, contratistas o subcontratistas que participan directamente en la actividad o proceso administrativo, comercial u operativo de RUBIO SAMACÁ, que requiera de los datos del titular para el normal cumplimiento de sus funciones.

En lo que respecta a los datos de miembros principales y suplentes de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas, empleados, proveedores y contratistas de RUBIO SAMACÁ, una vez se concluye el proceso de vinculación, de manera electrónica o física, se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal y/o laboral de cada titular.

Los datos de los clientes y usuarios o visitantes de las instalaciones de RUBIO SAMACÁ, que se captan para el ingreso a dichas dependencias.

Los datos de los proveedores de bienes o servicios de RUBIO SAMACÁ, que se recopilan con el propósito de contar con la información necesaria para la normal ejecución de los acuerdos, convenios y contratos existentes con esos proveedores.

### **3.3. Uso interno de los datos personales:**

- Las diferentes áreas de RUBIO SAMACÁ pueden tener acceso a las bases de datos en lo referente a su especialidad y tarea dentro de la Empresa y conforme a los usos o tratamientos autorizados por sus titulares.
- El personal administrativo y los empleados de RUBIO SAMACÁ tendrán la información de los clientes, proveedores y terceros, para gestionar las actividades y operaciones de la compañía, realizar campañas de servicio o de mercadeo, y atender todo lo relacionado con las obligaciones propias de sus cargos dentro de la empresa.

### **3.4. Circulación de la información:**

- RUBIO SAMACÁ utilizará la información relacionada con sus clientes, proveedores y terceros únicamente con los fines establecidos en la Ley, dentro y fuera del territorio Colombiano.
- En ningún caso se enajenarán a favor de terceros, temporal o definitivamente, de manera parcial o total, gratuita u onerosa, los datos personales contenidos en las bases de datos de RUBIO SAMACÁ.
- RUBIO SAMACÁ garantiza que el manejo de la información se efectuará y ejecutará bajos lo más altos estándares de seguridad y confidencialidad. En caso en que autoridades judiciales soliciten esta información a RUBIO SAMACÁ, ésta estará obligada a compartir la misma de acuerdo con lo establecido por la legislación Colombiana.

### **3.5. Atención de Consultas, Solicitudes y Reclamos:**

RUBIO SAMACÁ deberá permitir el acceso gratuito del Titular de los datos a su información, cuando así lo requiera, para realizar consultas así como garantizar el derecho a los Titulares de presentar reclamos y solicitudes de corrección, actualización o supresión de datos personales.

RUBIO SAMACÁ podrá recibir las solicitudes antes señaladas sobre Datos Personales de:

- a) El titular del dato.

- b) De los causahabientes, representantes legales o apoderados de los titulares.
- c) De entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones sociales o legales.
- d) Por orden judicial y de terceros autorizados por el titular o por la Ley.
- e) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Las consultas, solicitudes y/o reclamos deberán dirigirse de la siguiente manera:

Al correo electrónico: [gerardo.prada@rubiosamaca.com.co](mailto:gerardo.prada@rubiosamaca.com.co) siempre que la dirección electrónica desde la cual se remita la solicitud esté registrada en la base de datos de RUBIO SAMACÁ. De lo contrario podrá utilizar la línea telefónica No. 315 3553224, en donde le solicitarán datos de control para verificar la identidad del titular.

También se recibirán por medio escrito a su dirección de notificación judicial en la Cra. 8H No 166-65 INT. 6-304 de Bogotá.

Las consultas sobre datos personales serán resueltas por RUBIO SAMACÁ en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al titular o a sus causahabientes, manifestando 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.

El trámite de estas consultas y reclamos será gratuito, excepto en los casos señalados expresamente por la ley.

### **3.6. Revocatoria de la autorización y/o supresión de los datos:**

- 1) Dado el carácter revocable de la autorización, los titulares de la información podrán, en cualquier momento, revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. Esta solicitud debe ser dirigida así:

Al correo electrónico: [gerardo.prada@rubiosamaca.com.co](mailto:gerardo.prada@rubiosamaca.com.co) siempre que la dirección electrónica desde la cual se remita la solicitud esté registrada en la base de datos de RUBIO SAMACÁ. De lo contrario podrá utilizar la línea telefónica No. 315 3553224; en donde le solicitarán datos de control tendientes a verificar la identidad del titular.

También se recibirá por medio escrito a su dirección de notificación judicial en la 8H No 166-65 INT. 6-304 de Bogotá.

- 2) Mientras esta revocatoria no se produzca, se entenderá que la autorización dada por el titular de la información permanece vigente.

#### **4. FINES PARA LOS CUALES RUBIO SAMACÁ RECOLECTA DATOS PERSONALES**

##### **4.1. La información de los titulares que se recolectan en nuestra base de datos tiene como finalidad:**

1. Llevar a cabo los procesos administrativos, comercial, operativos y financieros establecidos por RUBIO SAMACÁ.
2. Informar de manera oportuna a los clientes y titulares sobre las actividades comerciales y de mercadeo de RUBIO SAMACÁ, así como sobre los beneficios, descuentos y promociones a los que pueden acceder, mediante las diferentes actividades comerciales y programas desplegados por RUBIO SAMACÁ.
3. Informar o invitar a los clientes a eventos, ruedas de negocios, convenciones, y actividades de mercadeo.
4. Adelantar campañas de seguimiento y verificación de calidad en el servicio, encuestas de satisfacción, actualización de datos de información, campañas de mercadeo y servicios especiales.
5. Atender Preguntas Quejas y Reclamos - PQRs -.
6. Atención de requerimientos de autoridades y suministrar información a entidades administrativas, judiciales y públicas autorizadas por la Ley.
7. Recaudar la información financiera de los clientes, proveedores y terceros, para aquellos casos en que RUBIO SAMACÁ les otorgue créditos o tenga que realizar cobros judiciales o extrajudiciales.
8. El envío de correspondencia, correos electrónicos, newsletters, contacto telefónico o cualquier otro método con sus clientes, proveedores y usuarios de sus distintos productos, bienes y servicios, en desarrollo de actividades publicitarias, promocionales, de mercadeo o estudios de mercado enfocados a su actividad de prestación de servicios tecnológicos o de

suministro de bienes, aun cuando haya finalizado su relación con RUBIO SAMACÁ.

9. Para el envío de correspondencia, correos electrónicos, comunicados, boletines virtuales, invitaciones o contacto telefónico de sus diferentes productos, servicios, programas, actividades, y convenios.
10. Ejecución y/o cumplimiento de los contratos o convenios que tiene con terceros para la ejecución de las actividades propias de su objeto social.
11. Para compartir información con aliados comerciales o corporativos, para el ofrecimiento de servicios o de bienes relacionados con la ejecución de las actividades comprendidas dentro del objeto de RUBIO SAMACÁ.
12. Mantenimiento por sí mismo o a través de un tercero, de las bases de datos.
13. Obtención de información de grupos de interés para el relacionamiento de RUBIO SAMACÁ (datos de contacto de periodistas y autoridades).
14. Transferencia y transmisión de datos a terceros dentro y fuera de Colombia con quienes realice convenios o alianzas relacionadas con su objeto o sus actividades, o con quienes contrate estudios o les encargue el tratamiento de datos.
15. Reporte y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Colombia principalmente a Datacredito y Cifin.
16. Análisis de prospectos con fines comerciales, financieros o de mercadeo.
17. Gestiones de cobranzas o de índole comercial.

#### **4.2. Los datos recolectados a empleados tienen como finalidad:**

1. Cumplir con las obligaciones legales en desarrollo del contrato laboral.
2. Selección de personal, administración de contrataciones, manejo de relaciones laborales y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, otorgamiento de beneficios a sus empleados por sí misma o a través de terceros, así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos o administrativos de RUBIO SAMACÁ.

3. Manejar adecuadamente la información sensible, según lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012. Con respecto a esta información RUBIO SAMACÁ se compromete a:
  - a. Informarle al titular de la información el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad de los mismos.
  - b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niños, niñas y adolescentes.
  - c. Los derechos que se le asistan como titular.
  - d. La identificación, la dirección física y/o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento, el cual se compromete a conservar prueba de su cumplimiento y a entregar copia al titular cuando éste lo necesite.

**4.3. Los datos recolectados a proveedores, asesores y consultores tienen como finalidad:**

1. La comparación de ofertas y estudios de mercado que requiera RUBIO SAMACÁ para la ejecución de las actividades propias de su objeto social.
2. Recaudar información sobre facturación, despacho y recepción de mercancías.
3. La evaluación de experiencia profesional, pagos, análisis financieros, revisión de políticas de comercio justo y cobros judiciales.

**5. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

Cualquier cambio o modificación sustancial a las políticas internas de tratamiento de datos personales, según lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, será comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una forma efectiva que garantice su conocimiento y comprensión, lo cual se efectuará antes de implementar las nuevas políticas.

**6. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Las presentes políticas rigen a partir del 1 de octubre de 2021.

Información de contacto del responsable del tratamiento de datos personales:

Nombre: GERARDO PRADA MIRANDA

Cargo: GERENTE

Dirección: 8H No 166-65 INT. 6-304 de Bogotá.

Teléfono: 315 3553224

E-mail: [gerardo.prada@rubiosamaca.com.co](mailto:gerardo.prada@rubiosamaca.com.co)

En caso de que usted tenga alguna duda o inquietud con referencia al manejo de sus datos personales, puede escribir al correo electrónico: [gerardo.prada@rubiosamaca.com.co](mailto:gerardo.prada@rubiosamaca.com.co).