# POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

## TIPIEL S.A

TIPIEL S.A., (en adelante "Tipiel"), sociedad identificada con NIT 860046927-0, y domiciliada en la Calle 38 # 8-62 de la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás regulaciones aplicables en materia de protección de datos personales en Colombia, pone en su conocimiento la política para el tratamiento de sus datos personales.

Mediante esta política, usted encontrará información explicativa sobre el manejo de sus datos personales, el propósito que fundamenta el tratamiento y sus derechos como Titular de los Datos.

## 1. Definiciones

a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
b) **Base de datos**: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
c) **Dato personal:** Cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.
d) **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.
e) **Derecho de Habeas Data:** Es el conjunto de facultades que le permiten al titular de la información, verificar que los datos suministrados se recolecten y traten conforme con las disposiciones señaladas en la ley y, sobre todo, en línea con la finalidad informada por Tipiel. Estas facultades le permiten, entre otras cosas, consultar, actualizar y solicitar que eliminemos su información de nuestra base de datos. Lo anterior, si para el momento de su solicitud, no existe obligación contractual o legal alguna de que permanezca en nuestros archivos.
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) **Página web:** Significa el sitio web www.tipiel.com.co.
h) **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 tratamiento de los datos.
i) **Titular de los datos**: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TIPIEL SA Y NO DEBE SER COPIADO, REPRODUCIDO Y/O CIRCULADO SIN SU AUTORIZACIÓN
THIS DOCUMENT IS PROPERTY OF TIPIEL SA IT MAY NOT BE COPIED, REPRODUCED AND/OR CIRCULATED WITHOUT AUTHORIZATION

j) **Transferencia:** Se presenta 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 el envío 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.
l) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
m) **Tipiel:** Hace referencia a Tipiel S.A., todas sus sucursales, filiales y grupos empresariales a los que pertenezca.

## 2. Principios del tratamiento de la información

En el tratamiento de sus datos personales, Tipiel observará siempre los siguientes principios:

a) **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos**: Siempre trataremos sus datos de conformidad con las disposiciones descritas en la ley.
b) **Principio de Finalidad**: Nunca trataremos su información por fuera de las finalidades señaladas en la ley y, por supuesto, de lo autorizado por usted en su calidad de titular de los datos.
c) **Principio de Libertad:** Siempre solicitaremos su consentimiento para tratar la información.
d) **Principio de Transparencia**: Siempre podrá solicitarnos información sobre sus datos personales.
e) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Cuidaremos sus datos, nunca los expondremos en medios públicos o de fácil acceso a terceros no autorizados.
f) **Principio de Seguridad:** En Tipiel todos cuidamos sus datos. Tenemos un equipo técnico, administrativo y jurídico implementando procesos para que sus datos estén seguros.
g) **Principio de Confidencialidad:** Contamos con herramientas administrativas y jurídicas para que su información siempre esté protegida.

## 3. Datos personales que recolectamos

Los datos personales que usted proporciona de manera voluntaria pueden pertenecer a las siguientes categorias:

a) **Datos de identificación como**: Nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, cédula de ciudadanía, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, imagen, fotografía, país de residencia, afiliaciones al sistema general de seguridad social, fax, firma.
b) **Datos de terceros como:** Nombres y apellidos de familiares, referencias y/o contactos de emergencia, edad, teléfono, correo electrónico, celular y parentesco.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TIPIEL SA Y NO DEBE SER COPIADO, REPRODUCIDO Y/O CIRCULADO SIN SU AUTORIZACIÓN
THIS DOCUMENT IS PROPERTY OF TIPIEL SA IT MAY NOT BE COPIED, REPRODUCED AND/OR CIRCULATED WITHOUT AUTHORIZATION

c) **Datos laborales como:** Salario, tipo de salario, afiliaciones al sistema de seguridad social, cargo, domicilio laboral, teléfono, fax, trayectoria laboral, certificados laborales.
d) **Datos de educación como:** Matricula profesional, trayectoria escolar, título profesional, certificados de estudios, universidades y fechas de grado.
e) **Datos bancarios y de facturación como:** Número de cuenta bancaria, datos de facturación, estados financieros, número de identificación tributaria (NIT), registro único tributario (RUT).
f) **Datos de salud como:** Estado de salud, historial médico, huellas dactilares, tipo de sangre, información sobre las afiliaciones al sistema de salud.

## 4. Datos sensibles

En el desarrollo de nuestro objeto social podremos requerir datos de carácter sensible, como los datos de salud, los cuales serán tratados conforme con los principios señalados en ley, guardando la confidencialidad que el derecho a la intimidad nos impone y, en especial, evitando propiciar que con estos datos se presente discriminación.

Usted, como titular de la información, no está obligado a suministrarnos datos de esta naturaleza. No obstante, es importante informarle que para el cumplimento de una obligación legal existen trámites y procedimientos para los cuales será necesario el tratamiento de estos datos.

## 5. Tratamiento de datos personales de menores de edad

Tipiel no procesa datos personales de menores de edad, sin previo consentimiento de sus padres o representantes legales. El tratamiento de datos personales de menores de edad se realizará conforme a la normatividad colombiana de protección de datos, observando siempre sus derechos fundamentales.

## 6. Finalidades del tratamiento

Los datos personales y/o datos personales sensibles que proporcione de manera voluntaria podrán utilizarse para las siguientes finalidades:

a) Si visita nuestras instalaciones podremos utilizar sus datos personales para controlar el acceso y mantener la seguridad de las instalaciones por medio de mecanismos de videovigilancia y/o sistemas de acceso biométrico.

b) Si usted accede y se registra en nuestra página web, podremos utilizar sus datos personales para responder a sus inquietudes, sugerencias, quejas y/o comentarios.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TIPIEL SA Y NO DEBE SER COPIADO, REPRODUCIDO Y/O CIRCULADO SIN SU AUTORIZACIÓN
THIS DOCUMENT IS PROPERTY OF TIPIEL SA IT MAY NOT BE COPIED, REPRODUCED AND/OR CIRCULATED WITHOUT AUTHORIZATION

c) Si usted es un proveedor y/o contratista, podremos utilizar sus datos para: a) el desarrollo del objeto social; b) la ejecución de la relación contractual; c) el cumplimiento de las obligaciones de la relación contractual de Tipiel con sus clientes; d) el cumplimiento de una obligación legal; e) el levantamiento de registros contables, históricos y/o estadísticos; f) los reportes a autoridades de control y vigilancia; g) la adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo cualquier información relacionada con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; h) otros fines tales como la actualización periódica de información en bancos, inscripción cuentas para pagos, registro de importación de servicios ante la DIAN, expedición de certificados de retención en la fuente, expedición de soporte documental de auditorías internas y externas, envío de información para dar cumplimiento a las obligaciones legales ante autoridades competentes tales como la UGPP, el SENA, la Superintendencia de Sociedades y la DIAN, pagos de nómina y prestaciones sociales, así como todos aquellos informes que se preparen a través del aplicativo Novasoft que contenga datos personales.

d) Si usted es un empleado, podremos utilizar sus datos para: a) el desarrollo del objeto social de la empresa así como el cumplimiento de obligaciones legales; b) el monitoreo y gestión del personal; c) la ejecución de la relación laboral contractual, lo que supone el ejercicio de derechos y obligaciones de carácter laboral, dentro de los que están, pero sin limitarse a ellos, la celebración de acuerdos adicionales al presente contrato, la atención de solicitudes, la generación de certificados, formatos y constancias, la afiliación a las entidades del sistema de protección social, la realización de actividades de bienestar laboral, el pago de nómina, entre otros; d) la realización de informes de seguimiento y evaluaciones de desempeño y competencias, incluida la verificación de soportes de su historia laboral; e) el levantamiento de registros contables; f) la atención de emergencias o enfermedades g) compartir datos de empleados con los clientes incluyendo datos sensibles con el fin de cumplir con el objeto del contrato y sus obligaciones: h) la adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas; otros fines administrativos, estadísticos, históricos y de contacto derivados del contrato laboral suscrito.

e) Si usted es un candidato, podremos utilizar sus datos para: a) el desarrollo del objeto social; b) tomar decisiones de reclutamiento y selección, hacer evaluaciones para contratación, hacer investigaciones laborales; solicitar referencias personales y laborales; conformar el archivo de aspirantes; mantener comunicación con el candidato durante el proceso de reclutamiento y selección; c) realizar investigaciones y exámenes necesarios, entre ellos los psicométricos, médicos, o cualquiera otro que resulte necesario, a fin de determinar su aptitud para el cargo para el cual es candidato; d) la adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas; e) la recolección, uso y tratamiento de sus datos personales para validar sus condiciones, actitudes y experiencia frente al cargo para el cual se presentó; f) otros fines administrativos, históricos, estadísticos, comerciales y de contacto.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TIPIEL SA Y NO DEBE SER COPIADO, REPRODUCIDO Y/O CIRCULADO SIN SU AUTORIZACIÓN
THIS DOCUMENT IS PROPERTY OF TIPIEL SA IT MAY NOT BE COPIED, REPRODUCED AND/OR CIRCULATED WITHOUT AUTHORIZATION

f) Si usted es un cliente, podremos utilizar sus datos para: a) el desarrollo del objeto social; b) la ejecución de la relación contractual; c) el cumplimiento de una obligación legal; d) el levantamiento de registros contables, históricos y/o estadísticos; e) los reportes a autoridades de control y vigilancia; f) la adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo cualquier información relacionada con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; g) otros fines tales como validar la solidez financiera, el cumplimiento de las obligaciones laborales y la experiencia del proveedor.

g) Si usted es accionista, o accionista de los accionistas de Tipiel, podremos utilizar sus datos para: a) transferirlos a un tercero, nacional e internacional, en cumplimiento de una obligación legal o contractual; b) la adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo cualquier información relacionada con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Conforme con las finalidades descritas, el alcance del tratamiento al cual está sujeto Tipiel es el siguiente:

a) Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.

b) Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente.

c) Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información de los titulares que se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad, legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.

## 7. Transferencias y transmisiones de datos personales

Tipiel podrá transferir datos a otros responsables del tratamiento para cumplir con las finalidades descritas en esta política. De ser necesario, las transferencias de datos personales pueden realizarse dentro de Colombia o en cualquier otro país a nivel mundial, independientemente de los esquemas y niveles de protección adoptados en cada país.

Adicionalmente, es posible que, de tanto en tanto, trasmitamos datos a encargados del tratamiento, como nuestros auditores, abogados, asesores externos y a nuestros clientes y/o proveedores de productos o servicios. Las transmisiones de datos podrán ser nacionales e internacionales.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TIPIEL SA Y NO DEBE SER COPIADO, REPRODUCIDO Y/O CIRCULADO SIN SU AUTORIZACIÓN
THIS DOCUMENT IS PROPERTY OF TIPIEL SA IT MAY NOT BE COPIED, REPRODUCED AND/OR CIRCULATED WITHOUT AUTHORIZATION

## 8. Derechos de los Titulares

Tipiel reconoce que usted, en calidad de Titular de los Datos, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, autorización, revocación, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales. Asimismo tiene la facultad de limitar el uso o divulgación de sus datos personales y revocar el consentimiento en el momento que usted así lo decida, siempre y cuando el tratamiento de los datos no sea necesario para el cumplimiento de obligaciones contractuales o legales derivadas de nuestra relación jurídica.

## 9. Procedimiento para el ejercicio de los derechos

Conforme al título V de la Ley 1581 de 2012, usted podrá ejercer sus derechos mediante una consulta y/o reclamo dirigida al correo habeasdata@tipiel.com.co, a través del formulario correspondiente (Anexo No. 1). De tal forma, usted podrá formular consultas y/o reclamos en los siguientes términos:

a) **Consultas:** Usted podrá consultar de forma gratuita sus datos personales una vez al mes y cada vez que existan modificaciones sustanciales a la Política de Tratamiento de los Datos Personales. Para ello, deberá enviar una solicitud al correo habeasdata@tipiel.com.co, la cual deberá contener la siguiente información: (i) nombre y domicilio del titular (o de quién este facultado para tal fin) o cualquier otro medio para recibir respuesta a la solicitud; (ii) documentos que acrediten la identidad del Titular, o de quién esté facultado; y (iii) la descripción y propósito de la consulta.

   Tipiel deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Asimismo, deberá informar si la solicitud tiene algún costo. En caso de no poder responder la solicitud en el plazo anteriormente mencionado, Tipiel deberá informar al solicitante sobre las razones del retraso y deberá indicar un nuevo plazo para dar respuesta, el cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles adicionales al vencimiento del primer término.

   Usted también podrá enviar su solicitud de consulta, teniendo en cuenta los requisitos señalados anteriormente, a la Calle 38 # 8-62 de la ciudad de Bogotá D.C., a la atención *Consultas Habeas Data.*

b) **Reclamos:** Usted puede presentar, a través de un reclamo, quejas por el incumplimiento de la Política General para el Tratamiento de Datos Personales y/o la ley aplicable, o puede solicitar la corrección, actualización o supresión de sus datos personales.

   Para ello, usted deberá enviar un reclamo al correo: habeasdata@tipiel.com.co, el cual deberá contener la siguiente información: (i) nombre y domicilio del titular (o de quién este facultado para tal fin) o cualquier otro medio para recibir respuesta a su solicitud; (ii) documentos que acrediten la identidad del Titular o de quién esté facultado; (iii) la

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TIPIEL SA Y NO DEBE SER COPIADO, REPRODUCIDO Y/O CIRCULADO SIN SU AUTORIZACIÓN
THIS DOCUMENT IS PROPERTY OF TIPIEL SA IT MAY NOT BE COPIED, REPRODUCED AND/OR CIRCULATED WITHOUT AUTHORIZATION

descripción y propósito de la consulta; (iv) de ser el caso, otros documentos o elementos que se pretendan hacer valer.

Si el reclamo está incompleto, Tipiel le requerirá que subsane la información en los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo. Si trascurridos dos meses desde la fecha del requerimiento usted no cumple con la subsanación indicada, se entenderá que desistió del reclamo.

Si el reclamo está completo, Tipiel deberá responder en los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del mismo. En caso de no poder responder el reclamo en el plazo anteriormente mencionado, Tipiel deberá informar sobre las razones del retraso y deberá indicar un nuevo plazo para dar respuesta, el cual no podrá exceder ocho (8) días hábiles adicionales al vencimiento del primer término. En el caso en que Tipiel no sea competente para atender su reclamo, se le dará traslado a quién corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y se le informará sobre dicha situación.

Usted también podrá enviar su reclamo, teniendo en cuenta los requisitos señalados anteriormente, a la Calle 38 # 8-62 de la ciudad de Bogotá D.C., a la atención *Protección de datos personales.*

Recuerde que para el manejo y protección de sus datos personales, usted podrá además contactar a la Superintendencia de Industria y Comercio ("SIC") ubicada en la Carrera 13 No. 27-00 de Bogotá, al teléfono 018000 910165 y al correo electrónico contactenos@sic.gov.co

## 10. Medidas de seguridad

Los datos recolectados son almacenados en servidores propios que se encuentran en Colombia y en servidores de su casa matriz que se encuentran en el exterior. Actualmente, sus datos personales están protegidos por medidas razonables de seguridad informática que se ajustan a los estándares de la industria y protegen el sistema contra ataques de terceros. Tipiel cuenta con un servicio de monitoreo y soporte en caso de detecciones de virus y software maliciosos e intrusivos en la red (*malware*). De igual manera existen contraseñas y acceso restringido a las diferentes bases de datos.

## 11. Uso de cookies y tecnologías similares

Tipiel podrá usar *cookies* y tecnologías similares en sus sitios web, para ofrecer y optimizar sus servicios y recopilar información. "*Cookies*" son pequeños archivos de información enviados por un sitio web, que son almacenados en el navegador del usuario. Tipiel podrá usar *cookies* para asegurar el correcto funcionamiento de la página, almacenar sus preferencias, conocer su experiencia de navegación, recopilar información sobre los servicios ofrecidos, entre otras cosas. Usted dispone de

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TIPIEL SA Y NO DEBE SER COPIADO, REPRODUCIDO Y/O CIRCULADO SIN SU AUTORIZACIÓN
THIS DOCUMENT IS PROPERTY OF TIPIEL SA IT MAY NOT BE COPIED, REPRODUCED AND/OR CIRCULATED WITHOUT AUTHORIZATION

herramientas para controlar las cookies y otras tecnologías similares, como controles de su explorador o servicios de terceros, que le permitirán detectar las *cookies* y gestionar su desactivación.

Los datos personales que obtenemos de estas tecnologías de rastreo son los siguientes: usuarios que visitan nuestro sitio, nuevas sesiones o sesiones consultadas, almacenamiento de la fuente de tráfico o la campaña que explica cómo ha llegado el usuario a nuestro sitio.
Usted puede elegir navegar en nuestros sitios web sin aceptar las cookies. No obstante, al desactivar dicha herramienta, es posible que no pueda utilizar algunas aplicaciones o características de los sitios.

## 12. Datos obtenidos a través de cámara de vigilancia y/o instalaciones físicas

Aquellos datos que sean obtenidos a través de cámaras de vigilancia y/o instalaciones físicas serán recolectados y tratados, para fines de seguridad, vigilancia, métricas y control de nuestras instalaciones y las personas que ingresan en las mismas.

Estos serán conservados por un término de treinta (30) días. Una vez cumplida su finalidad, serán destruidos.

## 13. Vigencia y modificaciones de la política

Esta política entrará en vigencia el día catorce (14) de octubre de 2016. Tipiel solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades descritas en esta política.

La presente política puede ser modificada unilateralmente para cumplir con requerimientos legales o cumplir con disposiciones internas de Tipiel. Conforme a la legislación colombiana, Tipiel se compromete a comunicar oportunamente sobre las modificaciones a la presente política.

## 14. Datos de contacto

Tipiel se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 38 # 8-62 de la ciudad de Bogotá D.C., línea de atención de protección de datos personales (57 1) 3320200 Extensión 1650.

Riccardo Nicoletti

**Riccardo Nicoletti**
Gerente General

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TIPIEL SA Y NO DEBE SER COPIADO, REPRODUCIDO Y/O CIRCULADO SIN SU AUTORIZACIÓN
THIS DOCUMENT IS PROPERTY OF TIPIEL SA IT MAY NOT BE COPIED, REPRODUCED AND/OR CIRCULATED WITHOUT AUTHORIZATION

# POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

## ANEXO No. 1
## Formulario de Consultas y Reclamos

| ***Información Personal*** | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | | | |
| Documento de identificación | | | |
| Calidad en que presenta la Consulta* | | | |
| Nombre del Titular del dato | | Identificación de Titular | |
| Dirección de Notificación ** | | Teléfono | |

| ***Procedimientos*** | | |
|---|---|---|
| **Qué tipo de tramite quiere presentar**<br>Consulta ☐<br>Reclamo ☐ | **Si eligió Reclamo, qué tipo de derecho quiere ejercer**<br>Actualización ☐<br>Corrección ☐<br>Supresión ☐<br>Revocar autorización ☐ | **Qué tipo de relación tiene con Tipiel**<br>Empleado ☐<br>Proveedor ☐<br>Cliente ☐<br>Otro ☐ |

* Tenga en cuenta que si usted no es el titular del dato, deberá anexar a este formulario el documento que acredite la calidad en la que presenta la Consulta. El cual puede ser poder debidamente otorgado o registro civil para acreditar el parentesco con el titular en el caso de tratarse de sus causahabientes.

** Esta información será utilizada solo para los efectos de dar trámite a su solicitud

| ***Descripción general de la Consulta.*** |
|---|
| |

| ***Descripción general del Reclamo*** |
|---|
| |

Con el envío del presente formulario usted entiende y acepta que los datos aquí consignados serán tratados por parte de Tipiel con el fin de dar respuesta a la solicitud aquí relacionada.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TIPIEL SA Y NO DEBE SER COPIADO, REPRODUCIDO Y/O CIRCULADO SIN SU AUTORIZACIÓN
THIS DOCUMENT IS PROPERTY OF TIPIEL SA IT MAY NOT BE COPIED, REPRODUCED AND/OR CIRCULATED WITHOUT AUTHORIZATION