

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1. OBJETIVO**

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso y supresión de los datos personales tratados por PERFIMETALES Y LÁMINAS LTDA.

### **2. ALCANCE**

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de PERFIMETALES Y LÁMINAS LTDA., quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

### **3. OBLIGACIONES**

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para PERFIMETALES Y LÁMINAS LTDA.

### **4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

PERFIMETALES Y LÁMINAS LTDA., sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 830.053.197-9 con domicilio principal en la Calle 8 # 28-31 de la ciudad de Bogotá, República de Colombia. Página [www.perfimetales.com](http://www.perfimetales.com) Teléfono 2472473 en la ciudad de Bogotá

### **5. TRATAMIENTO Y FINALIDAD**

El tratamiento que PERFIMETALES Y LÁMINAS LTDA dará a la información personal, dependerá de la finalidad de la base de datos, considerando las siguientes:

**5.1. CLIENTES** Personas que realicen compras o manifiesten interés en los productos comercializados por la compañía, mediante solicitudes de cotización, etc.

1. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
2. Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
3. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
4. Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por Perfimetales y Láminas Ltda.
5. Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual Perfimetales y Láminas Ltda. tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc.) para la ejecución de las mismas.
6. Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
7. Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.

8. Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
9. Transferir datos personales fuera del país a la compañía matriz de Perfimetales y Láminas Ltda. para cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le aplican.
10. Prestar los servicios ofrecidos por Perfimetales y Láminas Ltda. y aceptados en el contrato suscrito.
11. Suministrar la información a terceros con los cuales Perfimetales y Láminas Ltda. tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado. (Covinoc, etc)

**5.2. PROVEEDORES:** Personas que se encuentran vinculadas a empresas o que realizan actividades económicas en calidad de proveedores como persona natural

1. Poner en conocimiento del proveedor el estado de la relación comercial, informar acerca de las novedades en ejecución del contrato y de diferentes temas de la relación convenida.
2. Cumplir con las obligaciones adquiridas.
3. Cumplir decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
4. Cumplir con los mandatos legales establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano.
5. Efectuar órdenes de compra y pagos.

**5.3. COLABORADORES:** son los datos personales de los candidatos a ocupar un cargo, los empleados y ex-empleados quienes esperan tener, tienen o tuvieron, contratos laborales con la compañía

1. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
2. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
3. Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
4. Contactar al Titular a través de medios electrónicos, correo electrónico, SMS o chat para el envío de noticias o información en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por Perfimetales y Láminas Ltda. con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
6. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
7. Registrar el horario y asistencia laboral del titular, mediante registro biométrico

## **6. DERECHOS DE LOS TITULARES:**

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

1. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
2. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
3. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
6. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

## **7. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

El área de asistencia administrativa es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de peticiones, consultas y reclamos de los titulares, mediante los siguientes canales:

1. Oficio radicado en las sucursales de la compañía ubicadas en la ciudad de Bogotá, así:
  - Principal: Calle 8 28-31
  - Carvajal: Av. Boyacá 35-55 Sur
  - Toberín: Calle 164 16A-29
2. Correo electrónico a la dirección: [servicioalcliente@perfimetales.com](mailto:servicioalcliente@perfimetales.com)

## **8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA**

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, PERFIMETALES Y LÁMINAS LTDA. presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información: Nombre completo y apellidos, Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto), Medios para recibir respuesta a su solicitud, Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, PERFIMETALES Y LÁMINAS LTDA. 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales.

#### 9. VIGENCIA:

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de publicación. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

#### 10. GLOSARIO

**Autorización:** Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.

**Aviso de privacidad:** Es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.

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

**Dato personal:** Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

**Dato público:** Es uno de los tipos de datos personales existentes. 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 privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

**Dato semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

**Datos sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

**Encargado del tratamiento:** Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

**Responsable del tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.

**Titular:** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

**Transferencia:** Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

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