



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. **Objetivo:** Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, actualización y eliminación de los datos personales tratados por la sociedad **Ciemco Ltda. Ciemel & Cía S.C.A.**, con Nit No. 860.016.728-3.

II. **Alcance:** Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la sociedad **Ciemco Ltda. Ciemel & Cía S.C.A.**, con Nit No. 860.016.728-3, quién actúa en su calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

III. **Obligaciones:** Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la sociedad **Ciemco Ltda. Ciemel & Cía S.C.A.**, con Nit No. 860.016.728-3.

IV. **Responsable del tratamiento:** **Ciemco Ltda. Ciemel & Cía S.C.A.**, sociedad comercial legalmente constituida, con Nit No. 860.016.728-3, con domicilio en la ciudad de Bogotá y oficinas localizadas en la Carrera 11A No. 90-16 Oficina 602 de la misma ciudad, teléfonos 6109801 y 6109804, quien en adelante se denominará **La Sociedad Responsable del Tratamiento**.

V. **Tratamiento y finalidad:** El tratamiento que realiza **La Sociedad Responsable del Tratamiento** con la información personal será el siguiente: recolección, almacenamiento, uso, actualización y eliminación.

Dicho tratamiento se realiza para cumplir las siguientes finalidades: (i) registro de entrada y salida de documentos, (ii) gestión contable, fiscal y administrativa consistente en: control de inventarios, gestión administrativa, gestión de clientes, gestión de cobros y pagos, gestión de facturación, gestión de proveedores, gestión económica y contable, gestión fiscal, históricos de relaciones comerciales, atención y seguimiento de requerimientos de autoridad judicial o administrativa, verificación de datos y referencias, verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros (iii) procedimientos judiciales (iv) actividades de recursos humanos consistentes en: control de horario, formación de personal, gestión de nómina, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal (v) seguridad y control de acceso a edificios (vi) comercio electrónico (vii) actividades de trabajo y bienestar social: relaciones laborales y

condiciones de trabajo, declaración y pago de aportes de seguridad social (viii) custodia y gestión de información y bases de datos (ix) actividades de gestión técnica y administrativa consistentes en: desarrollo operativo, envío de comunicaciones (x) ofrecimiento de productos y servicios (xi) facturación electrónica (xii) reportes a entidades públicas por mandato legal.

VI. Derechos de los titulares: Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a:

- a. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. 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.
- c. Ser informado por **La Sociedad Responsable del Tratamiento**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- e. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- f. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- g. 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.

VII. Atención de peticiones, consultas y reclamos: El Departamento Jurídico de la sociedad **La Sociedad Responsable del Tratamiento** es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos. **El Titular** cuenta con los siguientes canales para el ejercicio de sus derechos:

- a. Enviar un correo electrónico a la dirección juridico@ciemco.com

b. Presentar personalmente un escrito en las oficinas localizadas en la ciudad de Bogotá D.C. en la Carrera 11A No. 90-16 Piso 6, en el horario de lunes a viernes 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

VIII. Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data: Solicitamos nos suministre la siguiente información para la radicación y atención de su solicitud relacionada con el ejercicio de sus derechos:

- a. Nombres y apellidos completos.
- b. Datos de ubicación, es decir, dirección física y/o electrónica y teléfonos.
- c. Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- d. Motivos y/o hechos que dan lugar a su petición.
- e. Una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- f. Firma y documento 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, **La Sociedad Responsable del Tratamiento** 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-.

IX. Vigencia: Esta política de tratamiento de datos personales es efectiva desde la fecha de su publicación.



Las bases de datos en las que se registran los datos personales tienen 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.