

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TINPES S.A

Nit: 800082760

Domicilio: Calle 81 #52D – 175- Itagüí – Antioquia

Teléfono: (4) 5209030

Correo electrónico: info@tinpes.com.co

Página web: www.tinpes.com.co

En cumplimiento 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 1377 de 2013, “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*”, la empresa TINPES S.A en desarrollo de nuestro objeto social que busca la realización de operaciones comerciales, la promoción y comercialización de productos químicos y similares y, comprometidos con la seguridad en el tratamiento de la información que reposa en nuestras bases de datos y como responsables del tratamiento de los datos personales que sean recolectados por la empresa, adopta la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales que señala el tratamiento, procedimiento y demás herramientas para garantizar el derecho que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan registrado sobre ellas en bases de datos y/o archivos.

Serán objeto de protección, los datos de aquellas personas, clientes, proveedores, terceros, contratistas, empleados, o de cualquier otra persona que en ejercicio de cualquier actividad, directa o indirecta, incluyendo las contractuales, laborales y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, suministren cualquier tipo de información o dato personal a la empresa quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, y quien permitirá al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

1. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente política de Tratamiento de datos personales se regirá por lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por **TINPES S.A** en el tratamiento de datos, que supone utilizar, procesar, recolectar, almacenar, circular, suprimir, compartir, actualizar, transmitir y/o transferir datos personales.

2. DEFINICIONES: Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes 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 información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; **d) Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales; **e) Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular; **f) 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; **g) 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; **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 el Tratamiento de los datos; **i) Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento; **j) Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, que supone utilizar, procesar, recolectar, almacenar, circular, suprimir, compartir, actualizar, transmitir y/o transferir datos.

3. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS: TINPES S.A podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Proveer servicios y productos requeridos.
- b) Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no, con el contratado o adquirido por el titular.
- c) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular.
- d) Informar sobre cambios en productos o servicios.
- e) Evaluar la calidad de productos o servicios.
- f) Desarrollar actividades de mercadeo o promocionales.

- g) Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros
- h) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario.
- i) Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de datos personales a terceros para fines relacionados con las operaciones de **TINPES S.A.**, sus filiales y subordinadas.
- j) Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado a todo nivel.
- k) Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- l) Compartir con terceros que colaboran con la Empresa y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, call center y casas de cobranzas. Se precisa en este punto que estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que tienen acceso, todo lo cual se encuentra regulado mediante acuerdos de confidencialidad suscritos con los mismos;
- m) Soportar los procesos de auditoría y de desarrollo de la Empresa.
- n) Contrataciones, administración del personal activo-inactivo.
- o) Generación, revisión y pago de nómina y otros pagos de naturaleza laboral
- p) Afiliaciones y demás trámites necesarios para el Sistema de Seguridad Social del empleado y demás Sistemas y/o afiliaciones que necesite la empresa.
- q) Realizar consultas y reportes a las centrales de riesgo (Datacredito, cifin, Procredito, etc).
- r) Confirmar los datos necesarios para la entrega de productos y/o prestación de servicios;
- s) Llevar a cabo los trámites de atención de PQR's presentadas ante la Empresa;
- t) Celebrar convenios con terceros;
- u) Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre La Empresa y el Titular.

4. TERCERIZACIÓN INFORMACIÓN: TINPES S.A podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, **TINPES S.A** advierte a dichos terceros sobre la

necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

Se firmará acuerdo de confidencialidad con el empleado que tenga acceso y/o manejo de los datos personales.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE TINPES S.A:

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales:

a) Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de **TINPES S.A** para efectos de consultarlos de manera gratuita; **b) Derecho de actualización, rectificación y supresión:** En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento; **c) Derecho a solicitar prueba de la autorización:** salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento; **d) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal;** **e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales; **f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.**

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

6. OBLIGACIONES. Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que **TINPES S.A** está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones:

(i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. (ii) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. (iii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales (iv) Tramitar las consultas y reclamos

formulados en los términos señalados en la presente política (v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política (vi) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (vii) Actualizar la información cuando sea necesario. (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

7. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL: Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, **TINPES S.A** solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

8. AVISO DE PRIVACIDAD: En el evento en el que **TINPES S.A** no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. **TINPES S.A** solo podrá dar tratamiento a los datos por el tiempo razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

10. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL: TINPES S.A será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo al correo electrónico info@tinpes.com.co a nuestras instalaciones físicas ubicada en la Calle 81 #52D - 175- Itagüí - Antioquia o comunicándose al teléfono (4) 5209030

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera 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, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a 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 su recibo. 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 su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 **TINPES S.A** procederá a publicar un aviso en su página web oficial www.tinpes.com.co dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en sus bases de datos. Si en los treinta (30) días siguientes a tal publicación, no hubiera reclamación o revocación de la autorización, se entiende que **TINPES S.A** estará autorizada para continuar con el tratamiento.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD: En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **TINPES S.A** adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

13. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: La presente política entra en vigencia a partir del 8 de agosto de 2016. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la página web www.tinpes.comc.o

ALVARO ROBERTO URIBE VELEZ
REPRESENTANTE LEGAL
TINPES S.A

AVISO DE PRIVACIDAD
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Nit: 800082760

Domicilio: Calle 81 #52D – 175- Itagüí – Antioquia

Teléfono: (4) 5209030

Correo electrónico: info@tinpes.com.co

Página web: www.tinpes.com.co

TINPES S.A en atención a la ley 1581 de 2012 relacionada con la protección de datos personales y de conformidad con el artículo 10 del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 nos permitimos informarle que con anterioridad a la expedición del mismo hemos recolectado algunos de sus datos personales con ocasión de nuestra actividad. Por lo anterior ponemos en su conocimiento el presente AVISO para continuar tratando sus datos personales de manera leal, lícita, segura y confiable para las finalidades señaladas en nuestra Política de Tratamientos de datos personales:

1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: TINPES

S.A en el tratamiento de datos, que supone utilizar, procesar, recolectar, almacenar, circular, suprimir, compartir, actualizar, transmitir y/o transferir datos personales, tendrá las siguientes finalidades:

1. Proveer servicios y productos requeridos.
2. Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no, con el contratado o adquirido por el titular.
3. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular.
4. Informar sobre cambios en productos o servicios.
5. Evaluar la calidad de productos o servicios.
6. Desarrollar actividades de mercadeo o promocionales.
7. Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros
8. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario.
9. Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de datos personales a terceros para fines relacionados con las operaciones de **TINPES S.A**, sus filiales y subordinadas.
10. Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado a todo nivel.

11. Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
12. Compartir con terceros que colaboran con la Empresa y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, call center y casas de cobranzas. Se precisa en este punto que estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que tienen acceso, todo lo cual se encuentra regulado mediante acuerdos de confidencialidad suscritos con los mismos;
13. Soportar los procesos de auditoría y de desarrollo de la Empresa.
14. Contrataciones, administración del personal activo-inactivo.
15. Generación, revisión y pago de nómina y otros pagos de naturaleza laboral
16. Afiliaciones y demás trámites necesarios para el Sistema de Seguridad Social del emplead y demás Sistemas y/o afiliaciones que necesite la empresa.
17. Realizar consultas y reportes a las centrales de riesgo (Datacredito, cifin, Procredito, etc).
18. Confirmar los datos necesarios para la entrega de productos y/o prestación de servicios;
19. Llevar a cabo los trámites de atención de PQR's presentadas ante la Empresa;
20. Celebrar convenios con terceros;
21. Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre La Empresa y el Titular

2. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE TINPES S.A: Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales: **a) Derecho de acceso:** En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de **TINPES S.A** para efectos de consultarlos de manera gratuita; **b) Derecho de actualización, rectificación y supresión:** En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento; **c) Derecho a solicitar prueba de la autorización:** salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento; **d) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal;** **e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** por infracciones a lo dispuesto en la

normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales; **f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.**

Parágrafo Primero: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

3. ÁREA RESPONSABLE BRINDAR INFORMACIÓN. El Área Administrativa será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en la Política de tratamiento de datos personales de **TINPES S.A.** Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo al correo electrónico info@tinpes.com.co llamar a la línea telefónica (4) 5209030 o radicarla en la siguiente dirección: Calle 81 #52D - 175- Itagüí - Antioquia

Para mayor información acerca de nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales podrá ingresar a la página www.tinpes.com.co, los cambios en la misma serán informados en nuestra página web.

En algunos casos, **TINPES S.A.** podrá solicitar información adicional y sensible la cual será de libre y voluntaria entrega por parte de los clientes o usuarios. El Titular podrá negarse a autorizar su tratamiento.

ALVARO ROBERTO URIBE VELEZ
REPRESENTANTE LEGAL
TINPES S.A