

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

SOLO MANGUERAS S.A.S.

SOLO MANGUERAS S.A.S., en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 artículo 2.2.2.25.3.1 y siguientes, actualiza y socializa a través de su cartelera institucional y página web el presente documento denominado **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN** a todos sus clientes, a todos los receptores de información misional y comercial, al personal de trabajo, visitantes, consultantes, contratistas, proveedores y en general de cualquier titular de información que exista o llegue a existir en nuestras bases de datos.

Igualmente, y por razones de economía y eficiencia administrativa se regula en el presente documento aspectos tales como los previstos en los artículos 2.2.2.25.2.1, 2.2.2.25.4.4, 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015.

1. OBJETO Y ALCANCE

Por medio del presente documento **SOLO MANGUERAS S.A.S.**, presenta las políticas para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley de protección de datos personales.

Este documento se aplicará a todo tratamiento de datos personales que sea generado en Colombia en materia de consultas y tramites en bases de datos y que sea recibido y tratado por parte de **SOLO MANGUERAS S.A.S.**, sus empleados o colaboradores, igualmente en aquellos casos en que **SOLO MANGUERAS S.A.S.** celebre acuerdos con otras personas para cualquier clase de actividad relacionada con el tratamiento de datos personales de los cuales es responsable y en los eventuales eventos en los cuales **SOLO MANGUERAS S.A.S.** se una bajo cualquier modalidad con algún tipo de organización o persona natural con fines de conveniencia administrativa.

El tratamiento de datos personales por parte de **SOLO MANGUERAS S.A.S.** se registrará bajo los términos de la Ley 1581 de 2012 en todos los casos.

2. INFORMACIÓN GENERAL (Numeral 1 del artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015)

Por medio de escritura pública número 207 de la notaría 23 de Bogotá D.C., del 17 de febrero de 1986, aclarada por escritura pública número 325 del 7 de marzo de 1986 de la misma notaría, inscritas el 21 de marzo de 1986 bajo el número 187396 del Libro IX, ante la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., se constituyó la sociedad comercial **SOLO MANGUERAS LIMITADA**,

identificada con el NIT 860.530.495-6, domiciliada en Bogotá D.C. y quien hoy ostenta la calidad de responsable del tratamiento y se denomina **SOLO MANGUERAS S.A.S.**

El objeto de la sociedad comercial de acuerdo con sus estatutos consiste en la compra, importación y distribución de repuestos, acoples y mangueras y todos los artículos relacionados con maquinaria industrial y automotriz.

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1074 de 2015, a continuación se presentan los datos generales de **SOLO MANGUERAS S.A.S.:**

1. **RAZÓN SOCIAL: SOLO MANGUERAS S.A.S.**
2. **CORREO ELECTRONICO: ventas@solomangueras.com**
3. **AREA DELEGADA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: GERENCIA**
4. **DOMICILIO: BOGOTÁ D.C.**
5. **DIRECCIÓN: CALLE 15 NO. 25-45**

3. TRATAMIENTO Y FINALIDADES PARA LAS CUALES SE UTILIZA LA INFORMACIÓN (Numeral 2 del artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015)

3.1. FINALIDAD ADMINISTRATIVA GENERAL

El tratamiento de los datos personales por parte de **SOLO MANGUERAS S.A.S.** se llevará a cabo para dar cumplimiento a las siguientes finalidades administrativas generales:

- Controlar el acceso a las instalaciones de sus oficinas y demás espacios empleados para el desarrollo de las actividades comerciales y establecer eventuales medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas, sistemas de control de acceso y en general el uso de cualquier dispositivo que permita garantizar la seguridad de los bienes y personas al interior de dichos espacios en caso de ser necesario. Estos datos podrán ser utilizados en procesos judiciales, administrativos, laborales, civiles y comerciales, control de calidad, prueba de atención de calidad, reporte a entidades públicas y en general en toda actuación donde su valoración sea conducente y procedente desde el punto de vista probatorio y las demás contenidas en esta política.
- Atender consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizados por los titulares, personas autorizadas por estos y entidades públicas que en virtud de la ley deban recibir los datos personales.

- Transferir la información a los diversos miembros de su equipo de trabajo con el fin de desarrollar las operaciones administrativas pertinentes, tales como pagos a terceros, reporte a entidades públicas y privadas, ejecución de procedimientos comerciales, financieros, de talento humano, misionales y de evaluación de sus actividades.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas y a las específicas que se mencionaran más adelante en el presente documento que sean necesarias para desarrollar las actividades misionales de **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Para efectuar los registros en los sistemas correspondientes y necesarios para adelantar las actividades de la empresa, tales como: 1. Sistemas contables. 2. Sistemas bancarios. 3. Sistemas administrativos. 4. Sistemas de atención al cliente implementados para garantizar una mejor atención a los mismos.
- Dar a conocer nuevas versiones de la política de tratamiento de datos personales y de solicitar la actualización de los datos personales de los cuales es responsable.
- Enviar comunicaciones con el fin de dar a conocer información de interés relacionada con las actividades que desarrolla.
- Transferir, usar, comunicar, suprimir, compartir y actualizar la información a terceros que tengan, hayan tenido o esperen tener algún tipo de vinculación con **SOLO MANGUERAS S.A.S.** tales como: 1. Empleados que deban conocer los datos para el desarrollo de sus labores. 2. Contratistas que deban conocer los datos para el desarrollo de sus labores. 3. Proveedores que deban conocer los datos para el desarrollo de sus labores. 4. Aliados que eventualmente se vinculen con **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Toda la información podrá transferirse, usarse, comunicarse, suprimirse, compartirse, actualizarse y transmitirse a terceros que tengan algún tipo de convenio o unión bajo cualquier modalidad con **SOLO MANGUERAS S.A.S.**

3.2. GESTIÓN DE CLIENTES

El tratamiento de los datos personales por parte de **SOLO MANGUERAS S.A.S.** se llevará a cabo para dar cumplimiento a las siguientes finalidades específicas frente a clientes pasados, vigentes y futuros o posibles clientes de la empresa:

- Para el ejercicio, conocimiento, validación, reporte y construcción de los negocios jurídicos que **SOLO MANGUERAS S.A.S.** celebra en desarrollo de sus actividades comerciales.
- Para llevar a cabo un estudio de antecedentes del cliente o posible cliente, análisis personal, análisis de riesgos, veracidad de la información fáctica presentada, la

verificación de su capacidad económica, sus antecedentes, el grado de cumplimiento de sus compromisos contractuales tanto positiva como negativamente, su comportamiento de pago, su riesgo financiero, sus estadísticas contractuales y judiciales si las hubiera; la realización de estudios estadísticos y comportamentales que permitan entender mejor las necesidades de los clientes y usuarios y ofrecerles mejores productos o servicios.

- Para desarrollar la gestión contractual encomendada y con el fin de generar los respectivos reportes a entidades públicas y privadas. **SOLO MANGUERAS S.A.S.** otorgará la información de sus clientes o posible cliente o que en razón de su ejercicio conozca, siempre que sea requerido por autoridad administrativa o judicial.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con los clientes pasados, vigentes o futuros o posibles clientes, mediante el envío de información comercial relevante.
- Para mejorar, promocionar y desarrollar los productos o servicios de **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Para evaluar la calidad de los productos o servicios de la empresa.
- Los datos recolectados, almacenados, usados o suprimidos por **SOLO MANGUERAS S.A.S.** a través de diferentes medios tales como formularios de página web, redes sociales, medios físicos, sistemas de atención al cliente y demás herramientas de comunicación, serán utilizados para el desarrollo de actividades de investigación administrativa y comercial, actividades propias de los datos recolectados, almacenados, usados o suprimidos por **SOLO MANGUERAS S.A.S.** análisis de estadística, estudio de mercado, conocimiento del perfil comercial y familiar del futuro cliente, campañas comerciales, el envío de cotizaciones, ofertas, encuestas de atención al cliente y en general de cualquier tipo de campañas de mercadeo relacionadas con servicios de **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos o servicios ofrecidos por **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Enviar información sobre ofertas relacionadas con los productos o servicios que ofrece **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Para enviar información sobre **SOLO MANGUERAS S.A.S.** que se requiera socializar con el titular.
- Llevar a cabo estudios estadísticos, de mercado y administrativos en general con el fin de analizar el perfil de sus clientes o posibles clientes y emplear los resultados en la toma de decisiones de carácter administrativo o comercial.
- Consultar, en cualquier tiempo, en cualquier base de datos manejada por un operador de información, toda la información relevante para conocer el desempeño del cliente o posible cliente como deudor, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o

mantener una relación contractual, o para cualquier otra finalidad, incluyendo, pero sin limitarse a finalidades para la realización de campañas de mercadeo, ofrecimiento de productos y publicidad en general.

- Para reportar en cualquier tiempo, a cualquier base de datos manejada por un operador de datos, sobre el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones como cliente, sus deberes de contenido patrimonial, sus datos de ubicación y contacto (número de teléfono fijo, número de teléfono celular, dirección de domicilio, correo electrónico y demás información suministrada o que llegue a suministrar) sus solicitudes de crédito, así como otros atinentes a sus relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que hayan sido entregados al responsable de la información.

3.3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

El tratamiento de los datos personales por parte de **SOLO MANGUERAS S.A.S.** se llevará a cabo para dar cumplimiento a las siguientes finalidades específicas frente a aspirantes a empleos ofrecidos por **SOLO MANGUERAS S.A.S.** empleados pasados y vigentes del mismo:

- Los datos recolectados, almacenados, usados o suprimidos por **SOLO MANGUERAS S.A.S.** a través de diferentes medios tales como recepción física en las oficinas, recepción por parte de terceros que posteriormente brindarán la información a la empresa, redes sociales, medios físicos y electrónicos, y demás herramientas de comunicación, serán utilizados para el desarrollo de actividades que regulen los ciclos de talento humano tales como ingreso, permanencia, retiro y certificación de personal.
- Desarrollar las relaciones laborales óptimas, constructivas, transparentes, informadas, en todo el proceso de cumplimiento de los deberes recíprocos.
- Para la evaluación del cumplimiento de obligaciones de los empleados y en general para llevar a cabo el desarrollo de cualquier obligación patronal de **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Una vez terminada la relación laboral, el uso que se le dará a la información será para la emisión de certificaciones o reportes a terceros bajo un formato único de reporte de datos que el trabajador declara conocer y que evita cualquier información incompleta o subjetiva.
- Administrar y operar los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias judiciales, fiscales, disciplinarias, laborales y personales.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos, tales como pago nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de

bienestar, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, asuntos médicos, aspectos sociales y personales, entre otras.

- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley.
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos y dar soporte para su utilización.
- Planificar y gestionar actividades de integración.
- Entregar los datos personales a personas naturales o jurídicas para el ofrecimiento de planes, productos, servicios y/o beneficios a los empleados.
- Llevar a cabo estudios estadísticos, de mercado y administrativos en general con el fin de analizar el perfil de sus empleados o posibles empleados y emplear los resultados en la toma de decisiones de carácter administrativo.

3.4. GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

El tratamiento de los datos personales por parte de **SOLO MANGUERAS S.A.S.** se llevará a cabo para dar cumplimiento a las siguientes finalidades específicas frente a posibles o futuros proveedores, posibles o futuros contratistas, contratistas y proveedores vigentes y contratistas y proveedores antiguos:

- Para evaluar integralmente candidatos a ser proveedores o contratistas, para conocer la información de idoneidad integral, antecedentes y certificación de los proveedores y contratistas (Todos los contratos celebrados por estos) y su comportamiento contractual.
- Desarrollar las relaciones comerciales óptimas, constructivas, transparentes, informadas, en todo el proceso de cumplimiento de los deberes recíprocos.
- Emisión de certificaciones o reportes a entidades que lo requieran.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato civil o comercial y/o su terminación.

- Administrar y operar los procesos de selección y vinculación de contratistas o proveedores, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales, comerciales y personales.
- Para la evaluación del cumplimiento de obligaciones de los contratistas o proveedores y en general para llevar a cabo el desarrollo de cualquier obligación civil o comercial de **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Notificar a contactos autorizados por el titular en caso de emergencias durante el desarrollo de sus actividades.
- Planificar y gestionar actividades de integración.
- Entregar los datos personales a personas naturales o jurídicas para el ofrecimiento de planes, productos, servicios y/o beneficios a los proveedores y contratistas.
- Llevar a cabo estudios estadísticos, de mercado y administrativos en general con el fin de analizar el perfil de sus contratistas o proveedores o posibles contratistas o proveedores y emplear los resultados en la toma de decisiones de carácter administrativo.

3.5. GESTIÓN DE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

El tratamiento de los datos personales de los sistemas de video vigilancia ubicados en las instalaciones o lugares de ejecución de actividades comerciales de **SOLO MANGUERAS S.A.S.** se llevará a cabo para dar cumplimiento a las siguientes finalidades específicas frente a clientes, talento humano, proveedores, contratistas, miembros administradores y en general cualquier persona que ingrese a las instalaciones o lugares de desarrollo de las actividades comerciales:

- Para evaluar el servicio al cliente por parte del talento humano, contratistas y demás colaboradores de **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Para mejorar las condiciones de seguridad de los visitantes.
- Para controlar la seguridad de los sitios.
- Servir de prueba en procesos judiciales, administrativos o laborales de **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Para remisión a autoridades públicas en los casos autorizados por la Ley.
- En general para asuntos administrativos de **SOLO MANGUERAS S.A.S.**
- Llevar a cabo estudios estadísticos, de mercado y administrativos en general con el fin de analizar el perfil de sus visitantes y emplear los resultados en la toma de decisiones de carácter administrativo.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES (Numeral 3 del artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015)

De conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico, los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **SOLO MANGUERAS S.A.S.** Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **SOLO MANGUERAS S.A.S.** salvo que la Ley indique que dicha autorización no es necesaria.
- Presentar solicitudes ante **SOLO MANGUERAS S.A.S.** respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales, y a que éste le entregue tal información.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
- Revocar su autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de **SOLO MANGUERAS S.A.S.** en cualquier momento.
- Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. Los titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en este documento. Estos derechos deberán ser informados al titular de los datos personales toda vez que su autorización sea solicitada para el tratamiento de los mismos, de acuerdo con la Ley.

5. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS – ORGANIZACIÓN INTERNA DEL RESPONSABLE (Numeral 4 del artículo 2.2.2.25.3.1. – artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015)

SOLO MANGUERAS S.A.S. ha definido y designado para la atención a clientes, proveedores, contratistas, empleados, visitantes y en general los titulares de la información para la protección de datos personales, al/a la Director(a) Contable y Financiero(a)

Los datos de contacto y medios de atención de dicha persona son:

1. **DEPENDENCIA: GERENCIA**
2. **CORREO ELECTRONICO: ventas@solomangueras.com**

6. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS (Numeral 5 del artículo 2.2.2.25.3.1. - del Decreto 1074 de 2015)

SOLO MANGUERAS S.A.S. en cumplimiento del ordenamiento jurídico ha establecido los siguientes procedimientos para dar garantía al ejercicio de cada uno de los derechos de los titulares:

6.1. CONSULTAS. En desarrollo del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 denominado “Consultas” los titulares, sus apoderados o causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por **SOLO MANGUERAS S.A.S.**

Una vez que **SOLO MANGUERAS S.A.S.** reciba por escrito la solicitud de información en el medio identificado en el numeral 5 del presente documento, acompañado del documento que identifique al titular en caso de requerirse su veracidad, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, con el fin de que el solicitante la aclare. Si revisado el documento aportado y el nombre del titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles. En el evento en que **SOLO MANGUERAS S.A.S.** considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al titular por correo electrónico de tal situación explicando los motivos de la demora e indicándole la fecha de la respuesta que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

La respuesta a las consultas y en general todas las comunicaciones en la materia, se realizará a través del correo electrónico del responsable a menos que el titular haya solicitado el envío de respuesta a alguna dirección física y se dejará constancia de la remisión de la consulta al titular en el registro individual digital de **SOLO MANGUERAS S.A.S.**

6.1.1. CONSULTAS DE IMÁGENES. En desarrollo del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 denominado “Consultas” los titulares, sus apoderados o causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en la base de datos de video vigilancia administrada por **SOLO MANGUERAS S.A.S.**; para ello deberán indicar de manera precisa la fecha, hora, lugar, y los demás datos que considere relevantes para lograr identificar la ubicación de la imagen. Cuando se entregue la información dentro de los términos previstos en el numeral anterior se procurará la anonimización de los datos de terceros, tomando medidas encaminadas a tal fin, bien sea borrando otras imágenes o haciéndolas de imposible identificación.

2. RECLAMOS. En desarrollo del artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 denominado “Reclamos” el titular, apoderados o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por **SOLO MANGUERAS S.A.S.** debe ser sujeta de actualización,

supresión, rectificación, si advierten un incumplimiento de **SOLO MANGUERAS S.A.S.** o se solicita la revocatoria de la autorización o prueba de la misma, podrán presentar ante **SOLO MANGUERAS S.A.S.** un reclamo en los siguientes términos:

La solicitud se formulará por escrito ante **SOLO MANGUERAS S.A.S.** en el medio identificado en el numeral 5 del presente documento, acompañado del documento que identifique al titular en caso de requerirse su veracidad, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.

Si la solicitud resulta incompleta se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la misma 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 de la solicitud.

En caso de que **SOLO MANGUERAS S.A.S.** 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. **SOLO MANGUERAS S.A.S.** utilizará para ello el correo electrónico identificado en el numeral 5 del presente escrito de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente. Si **SOLO MANGUERAS S.A.S.** no conoce a la persona a quien deba trasladarlo, informará de inmediato al titular con copia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Una vez recibido el reclamo completo, se debe incluir en la base de datos correspondiente la leyenda "Reclamo en trámite" y el motivo del mismo, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles.

El término máximo para responder el reclamo es de quince (15) días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La respuesta a los reclamos y en general todas las comunicaciones en la materia, se realizará a través del correo electrónico del responsable a menos que el titular haya solicitado el envío de respuesta a alguna dirección física.

Los procedimientos y modos de recolección, uso, circulación, archivo, custodia de datos personales, la justificación de las finalidades, así como el manejo de los riesgos de los activos de la información están contenidos en las bases de datos digitales de **SOLO MANGUERAS S.A.S.** y

serán puestos a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio en los términos del artículo 2.2.2.25.6.1 de Decreto 1074 de 2015 cuando sea requerido.

7. FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO (Numeral 2 del artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015)

SOLO MANGUERAS S.A.S. en cumplimiento del ordenamiento jurídico, además de la creación de los formatos y documentos obligatorios para dar cumplimiento a la normatividad de habeas data, ha dispuesto adelantar programas internos de socialización los cuales estarán en cabeza del delegado de protección de datos una vez al año.

8. DISPOSICIONES FINALES (Numeral 6 del artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015)

Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las bases de datos de **SOLO MANGUERAS S.A.S.** durante el tiempo que sea necesario para cumplir las finalidades mencionadas en este documento y para las cuales fueron recolectados y tratados.

Esta versión de política de tratamiento de la información es publicada el treinta (30) de mayo de dos mil diecinueve (2019)

Aprueba,