



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETIVO**
- 3. DEFINICIONES**
- 4. MARCO NORMATIVO**
- 5. PRINCIPIOS**
- 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 7. DESTINATARIOS**
- 8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**
- 9. DE LA AUTORIZACIÓN**
 - 9.1 FORMA DE OTORGAR LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES
 - 9.2 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 9.3 SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA
 - 9.4 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD
- 10. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**
 - 10.1 RESPECTO DE CLIENTES O POTENCIALES CLIENTES
 - 10.2 RESPECTO DE PROVEEDORES O POTENCIALES PROVEEDORES
 - 10.3 RESPECTO DE CANDIDATOS, TRABAJADORES, APRENDICES O PRACTICANTES Y/O SUS BENEFICIARIOS
- 11. AVISO DE PRIVACIDAD**
 - 11.1 CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD
 - 11.2 MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD
 - 11.3 CONSERVACIÓN DEL MODELO DE AVISO DE PRIVACIDAD
- 12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**
 - 12.1 DERECHOS
 - 12.2 DEBERES
- 13. DEBERES DE TP COLOMBIA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**
- 14. ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**
- 15. DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES**
 - 15.1 LEGITIMACIÓN
 - 15.2 DERECHO A ACCESO Y CONSULTAS
 - 15.3 RECLAMOS
 - 15.4 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN
- 16. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD**
- 17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**
 - 17.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

18. DISPOSICIONES FINALES

18.1 RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS

18.2 VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

19. APROBACIÓN

1. GENERALIDADES

La compañía TP COLOMBIA S.A.S. tiene como objeto social la fabricación de artículos de plástico y la comercialización al por mayor de productos químicos básicos, cauchos y plásticos en formas primarias. En virtud del desarrollo de sus actividades comerciales, la compañía realiza la recolección y tratamiento de datos personales de sus trabajadores, clientes y proveedores.

Asimismo, en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por el cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales, y el cual, fue Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, así como de aquellas normas que la reglamenten o modifiquen; mediante la presente política, se adoptan los lineamientos y procedimientos que, rigen la recolección, tratamiento, almacenamiento, uso, transmisión, transferencia, circulación, supresión, y demás actividades relacionadas con el manejo de Datos Personales de los clientes y demás Titulares.

En este sentido, la presente política constituye la guía de TP COLOMBIA S.A.S. como responsable del tratamiento de los datos personales que recolecta y como herramienta fundamental para la protección de los datos personales y la atención de reclamos y consultas que se generen a raíz de la gestión y administración de esta información.

2. OBJETIVO

Definir los lineamientos por medio de los cuales los titulares de los datos recolectados por TP COLOMBIA pueden conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos recogidos en la ley 1581 del 2012 y las demás normas que complementen, adicionen o modifiquen.

3. DEFINICIONES

- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- ✓ **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- ✓ **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- ✓ **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- ✓ **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya 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.
- ✓ **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.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **Sistemas de Video vigilancia o Cámaras de Seguridad:** mecanismos que tienen por finalidad garantizar la seguridad de bienes y personas, mediante el monitoreo y la observación de actividades en escenarios empresariales y laborales.
- ✓ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ✓ **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar 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.
- ✓ **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

4. MARCO NORMATIVO

- ✓ Artículo 15 y 20 de la Constitución Política.
- ✓ Ley 1581 de 2012.
- ✓ Decreto 1377 de 2013.
- ✓ Decreto 886 de 2014.
- ✓ Decreto 1081 de 2015 (El cual deroga parcialmente el Decreto Reglamentario 1377 de 2013).
- ✓ Decreto Reglamentario Único 1074 del 2015. (capítulo 25 reglamenta parcialmente la ley 1581 del 2012).



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5. PRINCIPIOS

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012, los siguientes principios serán el marco de referencia para la interpretación y aplicación de lo dispuesto en el presente manual para el tratamiento de los datos personales:

- ✓ **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- ✓ **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- ✓ **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- ✓ **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- ✓ **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- ✓ **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012, de las normas complementarias y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la mencionada Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- ✓ **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la ley 1582 de 2012, se deberá manejar con 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.
- ✓ **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplicará a cualquier base de datos que haya sido recolectada por TP COLOMBIA S.A.S. en calidad de responsable o encargado del tratamiento y por cualquier medio que haya sido obtenida.

Esta política se encuentra alineada a los objetivos empresariales, los requerimientos legales y es transversal a todos los procesos internos.

7. DESTINATARIOS

La presente política aplica y obliga a las siguientes personas:

- ✓ Socios de TP COLOMBIA S.A.S.
- ✓ Representantes legales.
- ✓ Personal interno de TP COLOMBIA S.A.S., especialmente aquel que custodie y/o trate bases de datos de carácter personal.
- ✓ Contratistas, proveedores y toda persona natural o jurídica que preste sus servicios a TP COLOMBIA S.A.S., bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

cual se efectúe cualquier tratamiento de datos de carácter personal. El alcance de esta norma interna a este grupo de interés se hará efectivo mediante cláusulas contractuales o acuerdos de confidencialidad.

- ✓ Aliados y aquellas otras personas con las cuales exista una relación de orden estatutario, contractual, legal, entre otras.
- ✓ Personas públicas y privadas en condición de responsables y/o Usuarios de los datos personales.
- ✓ Las demás personas que establezca la ley o que contractualmente estén autorizadas

8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

TP COLOMBIA S.A.S.

NIT: 900.431.011 – 5

Dirección: Km 25 – Entrada a Girardota. Parque Industrial del Norte BG 131

Correo electrónico: servicioalcliente@tpcolombia.co

9. DE LA AUTORIZACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente, y en desarrollo de los principios de finalidad y libertad, los datos tratados por TP COLOMBIA S.A.S. se limitarán a aquellos que son pertinentes y adecuados para las finalidades descritas en la presente política, así, estos estarán encaminados a promover los siguientes tratamientos:

- ✓ Recolección
- ✓ Almacenamiento
- ✓ Uso
- ✓ Circulación
- ✓ Administración



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Asimismo, cuando el tratamiento de los datos personales requiera autorización del titular de estos, la compañía deberá:

- i. Informar al Titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtener en forma previa su consentimiento expreso e informado.
- ii. La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los Datos Personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.
- iii. La autorización podrá darse conforme lo establece la ley, a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
- iv. Implementar mecanismos que le permitan tener a disposición de los Titulares la información de sus Datos Personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se dará a los mismos.

9.1 FORMA DE OTORGAR LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La autorización puede constar en un documento físico o electrónico, en cualquier formato que permita garantizar su posterior consulta o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

La autorización será emitida por TP COLOMBIA S.A.S., y será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales.

De igual manera, y teniendo en cuenta que en su mayoría las relaciones que tiene TP COLOMBIA S.A.S., con los titulares es a través de contratos, adicionalmente contendrán dentro de los mismos, la autorización para el tratamiento de datos personales y su alcance.

9.2 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos sensibles se realizará de manera restrictiva por parte de TP COLOMBIA S.A.S., y limitados a las excepciones de los casos expresamente señalados en el artículo 6 de la ley 1581 de 2012, ante lo cual en las autorizaciones:

- i. Se informará al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- ii. Se informará al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

9.3 SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

Las actividades como la captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación o reproducción en tiempo real o posterior son consideradas como tratamiento de datos personales, por tal motivo, TP COLOMBIA S.A.S., informará a los titulares de los datos personales que se encuentran en una zona de video vigilancia y obtendrá la autorización de aquellos que las circunstancias lo permitan.

En aquellos casos, en que las circunstancias no permitan obtener la autorización expresa y escrita del titular de los datos personales, TP COLOMBIA S.A.S., utilizará señales o avisos distintivos de las zonas de video vigilancia, las cuales se encuentran distribuidas en diferentes áreas de la empresa. Las señales o avisos mencionados deben cumplir con el contenido mínimo de un aviso de privacidad, establecido en el numeral 11 del presente manual.

Los sistemas de video vigilancia no se podrán ser colocados en lugares donde se puede afectar la imagen o la vida privada e íntima de las personas.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los sistemas de vigilancia se encontrarán ubicados en las zonas comunes de las instalaciones de la empresa, el cuál consta de dispositivos de grabación de video que graban de forma permanente la actividad en las zonas comunes. Estas grabaciones se utilizan para las siguientes finalidades:

- ✓ Para monitorear la seguridad de los colaboradores, trabajadores, personas, bienes e instalaciones de la empresa.
- ✓ Para presentarlas como prueba en procesos judiciales, arbitrales, de amigables componedores o en audiencias de conciliación, en los cuales, el titular sea parte.
- ✓ Para fines probatorios, cuando las autoridades judiciales las requieran.
- ✓ Para fines probatorios en los procesos, actuaciones o investigaciones administrativas, iniciadas por cualquier autoridad estatal.
- ✓ Para resolver controversias o asuntos que se encuentren en conocimiento de alguna entidad del Estado que ejerza funciones de inspección, vigilancia o control.
- ✓ Para fines probatorios en procesos internos, disciplinarios o laborales.

9.4 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

En la recolección, uso y tratamiento de los datos personales, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y solo podrá realizar tratamiento a los datos recolectados previa autorización de su representante legal y siempre que no se vulnere o se ponga en peligro alguno de sus derechos fundamentales, se busca la protección de sus intereses y su desarrollo armónico integral. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de los menores sean ejercidos



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

por un tercero, TP COLOMBIA S.A.S., verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013.

10. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

TP COLOMBA S.A.S. informa a los titulares la finalidad del tratamiento de datos personales en cada caso, con el fin exclusivo del desarrollo de su objeto social las siguientes:

10.1 RESPECTO DE CLIENTES O POTENCIALES CLIENTES

- ✓ Comercialización de productos y servicios de la empresa directamente o a través de terceros.
- ✓ Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con el o los contratado(s) o adquirido(s).
- ✓ Para trámites de facturación, envío de estados de cuentas, cartas de cobro, contratos y todo tipo de documentos legales en torno al negocio objeto de contrato.
- ✓ Gestionar trámites (Solicitudes, quejas, reclamos) a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos.
- ✓ Para realizar una evaluación permanente de los procesos y de la calidad del servicio.
- ✓ Mejorar, promocionar y desarrollar las líneas de negocios de la empresa.
- ✓ Para actualización y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de la relación contractual.
- ✓ Para realizar informes sobre avances de obra de los proyectos.
- ✓ Atender requerimientos judiciales o administrativos y cumplir con mandatos judiciales o legales.
- ✓ Determinar las obligaciones adeudadas y ejercer las gestiones tendientes para su pago.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- ✓ Consultar su información financiera e historia crediticia en las centrales de riesgo.
- ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, actividades ilícitas o situaciones que reglamenta el Código penal colombiano.
- ✓ Estudiar el comportamiento digital (redes sociales, páginas web, aplicaciones), para realizar una asesoría integral de productos y servicios, y elaborar un perfilamiento de los intereses y hábitos de consumo.
- ✓ Las demás relacionadas con el objeto social, y en especial para fines legales, contractuales y comerciales.

10.2 RESPECTO DE PROVEEDORES O POTENCIALES PROVEEDORES

- ✓ Realizar procesos de convocatoria, selección, vinculación y evaluación de desempeño de proveedores y contratistas para el abastecimiento de bienes y/o servicios requeridos por TP COLOMBIA S.A.S.
- ✓ Atender solicitudes de presupuestos, y evaluación de cotizaciones.
- ✓ Alimentar nuestro sistema de administración de proveedores.
- ✓ Para actualización y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de la relación contractual.
- ✓ Celebrar contratos y otros actos jurídicos necesarios para la relación comercial.
- ✓ Dar cumplimiento a obligaciones contractuales contraídas con nuestros proveedores.
- ✓ Hacer seguimiento a las inquietudes, sugerencias e inconformidades de nuestros proveedores y facilitar mecanismos para solucionarlas.
- ✓ Informar sobre cambios o nuevos requerimientos en los productos o servicios que estén relacionados en los contratados por ambas partes.
- ✓ Contactar a los Titulares a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos para fines publicitarios y estudios de costos de producción a través del área de operaciones de TP COLOMBIA S.A.S., y/o proveedores



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

con los cuales tenga relación contractual para el desarrollo y ejecución de actividades de ese tipo.

- ✓ Realizar los diferentes procesos de pagos de facturas y cuentas de cobro presentadas a TP COLOMBIA S.A.S., y gestión de cobranzas que se encuentren a cargo de ésta.
- ✓ Utilizar los datos personales del proveedor, contratista y/o sus trabajadores con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura física de TP COLOMBIA S.A.S., y/o proveedores con los cuales tenga relación contractual para el desarrollo y ejecución de actividades de ese tipo.
- ✓ Atender requerimientos judiciales o administrativos y cumplir con mandatos judiciales o legales.
- ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, actividades ilícitas o situaciones que reglamenta el Código penal colombiano.
- ✓ Utilizar los datos personales del proveedor, contratista y/o sus trabajadores con el fin de realizar análisis y controles de productividad por parte de TP COLOMBIA S.A.S., y/o proveedores con los cuales tenga relación contractual para el desarrollo y ejecución de actividades de ese tipo.
- ✓ Las demás relacionadas con el objeto social, y en especial para fines legales, contractuales y comerciales.

10.3 RESPECTO DE CANDIDATOS, TRABAJADORES, APRENDICES O PRACTICANTES Y/O SUS BENEFICIARIOS

- ✓ Desarrollar procesos de reclutamiento, evaluación y selección de personal para las vacantes vigentes, a través del área de gestión humana, y/o proveedores con el cual tenga un vínculo contractual para el desarrollo y ejecución de estos procesos.
- ✓ Validar la información de acuerdo con lo consignado en la hoja de vida presentada y en la entrevista de trabajo.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- ✓ Para el tratamiento y protección de datos de contacto (dirección de domicilio, direcciones de correo electrónico, redes sociales, y números telefónicos).
- ✓ Para solicitar y recibir de las instituciones de educación secundaria, superior y de las entidades de derecho público y/o empresas de carácter privado mi información personal, académica, laboral, y de seguridad social, que reposa en sus bases de datos.
- ✓ Recolectar datos sensibles como la huella, y el registro fotográfico y de video para efectuar el control de ingreso y salida de las instalaciones, y para realizar monitoreos de seguridad.
- ✓ Para consultar electrónicamente los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.
- ✓ Para realizar entrevistas, indagaciones y efectuar las diligencias de descargos disciplinarias, y documentarlas en medio físico o digital.
- ✓ Para enviar mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información de nómina, cuotas pendientes por libranza, y demás información corporativa.
- ✓ Atender requerimientos judiciales o administrativos, y cumplir mandatos judiciales o legales.
- ✓ Para la afiliación al Sistema General de Seguridad Social y Caja de Compensación familiar del empleado y sus beneficiarios.
- ✓ Para el Cumplimiento de las actividades relacionadas con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el Titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente) a través de los canales o medios que TP COLOMBIA S.A.S., establezca para tal fin u objeto.
- ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, actividades ilícitas o situaciones que reglamenta el Código penal colombiano.
- ✓ Las demás relacionadas con el objeto social, y en especial para fines legales, contractuales.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

11. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad corresponde al documento físico o electrónico por medio del cual se le da a conocer a los titulares de la información la existencia de las políticas, el objetivo de estas y las formas de acceder a ellas.

11.1 CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

- ✓ Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del Tratamiento.
- ✓ El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- ✓ Los derechos que le asisten al Titular.
- ✓ Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

11.2 MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD

Para la difusión del aviso de privacidad, se utilizarán de preferencia los siguientes:

- ✓ Página web: <https://tpcolombia.co/>
- ✓ Correo electrónico: servicioalcliente@tpcolombia.co

TP COLOMBIA S.A.S. podrá utilizar igual aquellos aplicativos que considere pertinentes para tal fin.

11.3 CONSERVACIÓN DEL MODELO DE AVISO DE PRIVACIDAD

La compañía adoptará las medidas para conservar el modelo del Aviso de Privacidad que utilice para cumplir con el deber que tiene de dar a conocer a los Titulares la existencia de políticas del Tratamiento de la información y la forma de acceder a las mismas, mientras se traten datos personales conforme al mismo y perduren las obligaciones que de este se deriven.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el almacenamiento del modelo, TP COLOMBIA S.A.S., podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología que garantice el cumplimiento de lo previsto en la Ley 527 de 1999, en lo referente a:

- ✓ Que la información que contengan sea accesible para su posterior consulta.
- ✓ Que el mensaje de datos o el documento sea conservado en el formato en que se haya generado, enviado o recibido o en algún formato que permita demostrar que reproduce con exactitud la información generada, enviada o recibida, y
- ✓ Que se conserve, de haber alguna, toda información que permita determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y la hora en que fue enviado o recibido el mensaje o producido el documento.

12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

12.1 DERECHOS

Los titulares de los datos tratados por TP COLOMBIA S.A.S. tienen los derechos descritos en el presente numeral en garantía de los derechos consagrados en la constitución política y la ley.

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de estos.

El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos constituye una potestad personalísima y corresponderán al titular del dato de manera primigenia, salvo las excepciones de ley.

- ✓ **Derecho de Acceso:** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

personales y sobre las comunicaciones y/o cesiones efectuadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.

- ✓ **Derecho de actualización:** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de actualizar sus datos personales cuando estos hayan tenido alguna variación.
- ✓ **Derecho de rectificación:** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de modificar los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.
- ✓ **Derecho de cancelación:** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes o el tratamiento sea contrario a la normatividad vigente, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley, o bien que contractualmente hayan sido pactados en contrario de acuerdo con la finalidad respectiva y su vigencia, o bien se trate de datos cuya cancelación o supresión no es posible.
- ✓ **Derecho a la revocatoria del consentimiento:** El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilita a TP COLOMBIA S.A.S., para un tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley o que contractualmente no permita hacerlo en el marco de la finalidad vigente.
- ✓ **Derecho de oposición:** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular. TP COLOMBIA S.A.S., como responsable de Protección de Datos Personales, evaluará los legítimos derechos y situaciones que argumente el titular del dato personal a la luz de la normatividad vigente y tomará la decisión pertinente, que será comunicada en debida forma al titular solicitante.
- ✓ **Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones:** El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

resultaren pertinentes, para la protección de sus datos. Previo a ello podrá haber agotado el ejercicio de su derecho frente a TP COLOMBIA S.A.S., conforme lo dispone la ley 1581 de 2012. No obstante, la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad competente en materia de Protección de Datos Personales, podrá iniciar investigaciones de oficio o con ocasión de quejas presentadas por el titular del dato personal.

- ✓ **Derecho a otorgar autorización para el tratamiento de datos:** En desarrollo del principio del consentimiento informado, el titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en TP COLOMBIA S.A.S.

De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

- ✓ Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- ✓ Cuando se trate de datos personales relacionados con el registro civil de las personas.
- ✓ En casos de emergencia médica o sanitaria.
- ✓ Cuando sea un tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. En lo posible TP COLOMBIA S.A.S., adoptará como buena práctica el anonimato de los datos cuando deba tratarlos para la finalidad de prospectiva y entregarlos a terceros con estas finalidades.
- ✓ Cuando se trate de información que pueda ser accedida en aplicación de la ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública; siempre que tal situación sea armónica con la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, sí tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

12.2 DEBERES DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

- ✓ Suministrar información veraz y fidedigna para efectos de garantizar el cumplimiento del principio de calidad o veracidad de la información.
- ✓ Mantener actualizada la información personal que TP COLOMBIA S.A.S., requiera para cumplir con las finalidades originadas en la ley, en una relación contractual o en desarrollo de su objeto social.
- ✓ Informar a TP COLOMBIA S.A.S., cualquier inconformidad en relación con el tratamiento de su información personal, para que esta investigue una potencial irregularidad en el cumplimiento del régimen de protección de datos personales.
- ✓ Poner en conocimiento de TP COLOMBIA S.A.S., cualquier sospecha de violación de una medida de seguridad que pueda comprometer sus datos personales.
- ✓ Las demás que establezca la ley, el contrato o la relación existente con TP COLOMBIA S.A.S.

13. DEBERES DE TP COLOMBIA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Los datos que se encuentren bajo custodia de la compañía, serán de su responsabilidad y a esta le corresponderá cumplir con los siguientes deberes:

- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente Norma, copia o soporte de la respectiva autorización otorgada por el titular o evidenciar la conducta inequívoca o acción del titular que expresa esta.
- ✓ Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud del consentimiento otorgado o autorización legal que habilite el tratamiento.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- ✓ Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- ✓ Exigir al encargado del tratamiento en todo momento cumplir con las condiciones de seguridad y confidencialidad de la información del titular.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta Norma y en la ley.
- ✓ Adoptar las políticas, normas, procedimientos e instructivo para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos. TP COLOMBIA S.A.S., entiende que cumple con esta obligación a través de la adopción de la Política de Privacidad, esta Norma que la desarrolla y demás instrumentos normativos que la complementan.
- ✓ Informar al Encargado del tratamiento la circunstancia de que determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- ✓ Informar a solicitud del titular sobre el uso realizado en relación con sus datos.
- ✓ Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares, lo cual deberá



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

realizarse dentro de los quince (15) días siguientes al conocimiento que tuvo la organización de este, que corresponde al término fijado en la ley.

- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Suscribir los acuerdos de confidencialidad o contratos que regulen la relación contractual o legal originada en el régimen de protección de datos personales.

14. ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Serán aquellos terceros designados por el responsable para el tratamiento de los datos, y deberán cumplir las instrucciones impartidas por este y los deberes consagrados en el numeral 13 de la presente política.

15. DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

15.1 LEGITIMACIÓN

Los titulares de los datos personales tratados por TP COLOMBIA S.A.S. podrán ejercer su derecho de habeas data por intermedio de las siguientes personas:

- ✓ Por el titular, quien deberá acreditar su identidad aportando el documento de identificación correspondiente.
- ✓ Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad, mediante el registro civil que acredite su parentesco con el titular.
- ✓ Representante o apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento, mediante poder otorgado para tal fin.
- ✓ Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

15.2 DERECHO A ACCESO Y CONSULTAS



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

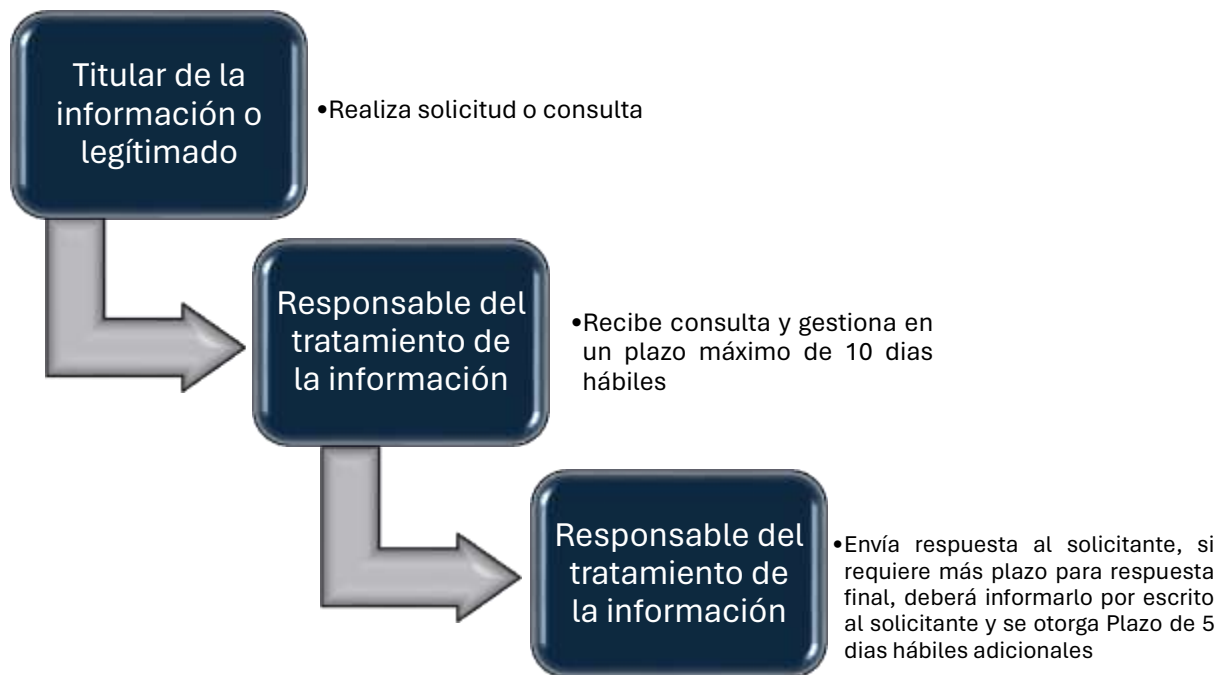
TP COLOMBIA S.A.S. coloca a disposición de los titulares de los datos personales custodiados por la compañía, el correo electrónico: servicioalcliente@tpcolombia.co en el cual podrán solicitar información sobre los datos que reposan en nuestras bases de datos.

La información solicitada será suministrada por el mismo correo electrónico al cual se realizó la solicitud, y contendrá todos los datos del titular que reposen en las bases de datos. En caso en que el titular requiera alguna certificación física de la información los gastos de envío serán a cargo de éste.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



15.3 RECLAMOS

El Titular o las personas legitimadas que consideren que la información contenida en las bases de datos de TP COLOMBIA S.A.S., debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en el presente manual, la ley 1581 de 2012 y sus normas complementarias y concordantes, podrán presentar un reclamo ante TP COLOMBIA S.A.S., el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- I. El reclamo deberá realizarse mediante solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento y deberá contener:



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- ✓ La identificación del Titular (nombre y número de identificación).
 - ✓ Copia de los documentos que acrediten la identidad o la calidad de Legitimado.
 - ✓ La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo: La descripción debe ser clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular o el interesado busca ejercer alguno de los derechos.
 - ✓ La dirección electrónica o medio para recibir la respuesta.
 - ✓ Los documentos soporte o que quiera hacer valer.
- II. 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
- III. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- IV. 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



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cuando el reclamo verse sobre la rectificación de los datos, el titular tiene la obligación de indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

15.4 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a TP COLOMBIA S.A.S., revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo y siguiendo el procedimiento descrito en el numeral 15.3 de la presente política.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

- ✓ Puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que TP COLOMBIA S.A.S., deba dejar de tratar por completo los datos del titular.
- ✓ Puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como, por ejemplo, para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

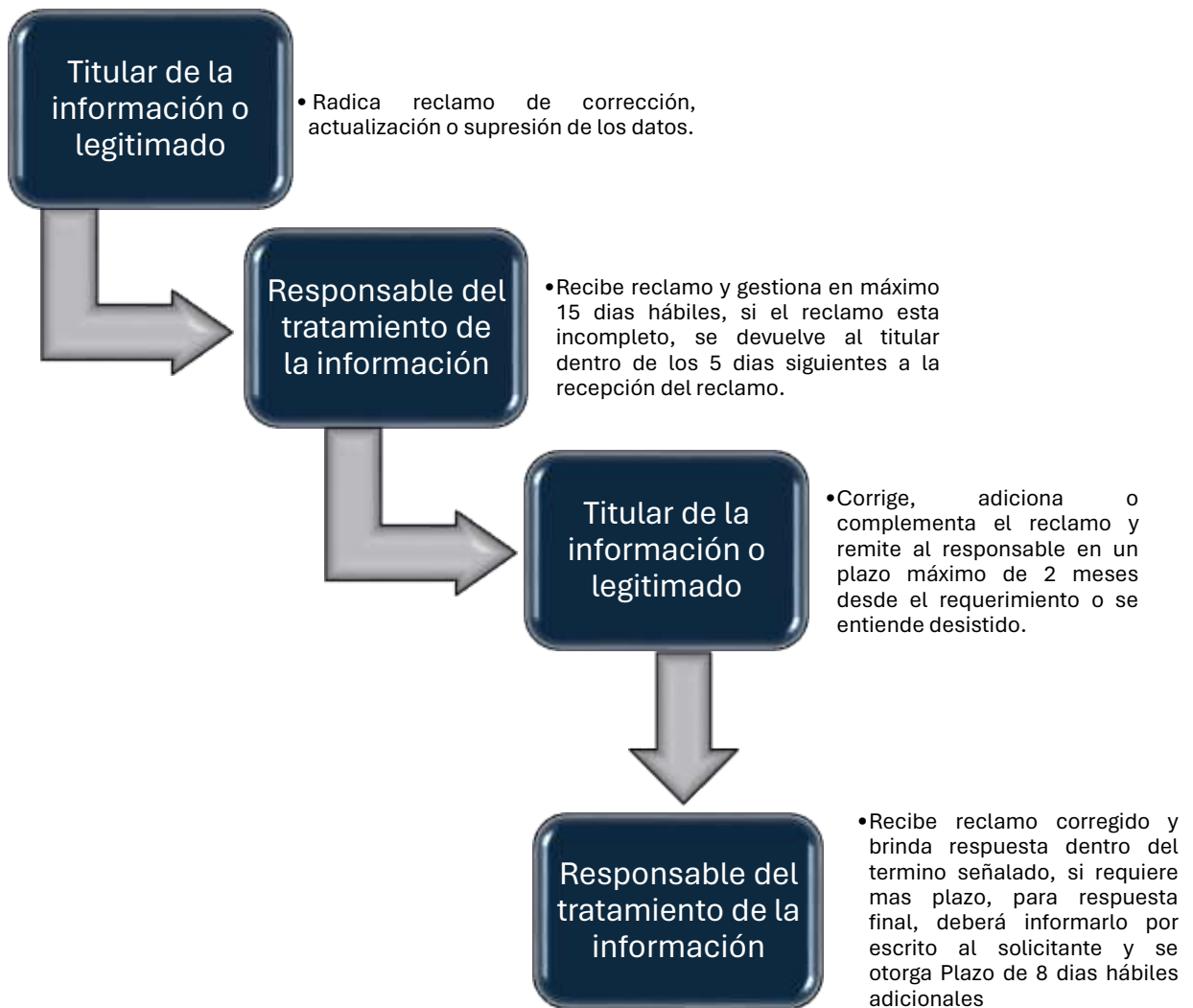
Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La solicitud de revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos





POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

16. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante TP COLOMBIA S.A.S.

17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con el principio de seguridad establecido en la ley 1581 de 2012, TP COLOMBIA S.A.S., 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.

17.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD

TP COLOMBIA S.A.S., se reserva divulgar los procedimientos detallados de las medidas de seguridad adoptadas, sin embargo, coloca en conocimiento del titular de los datos personales las siguientes medidas generales:

- ✓ Los funcionarios de TP COLOMBIA S.A.S. que tienen acceso a los equipos de cómputo poseen usuarios y contraseñas personales, los cuales por ningún motivo pueden ser utilizados por una persona diferente, esto con la finalidad de individualizar las acciones desarrolladas.
- ✓ Todos los dominios de correo electrónico utilizados son institucionales y permiten su constante monitorización.
- ✓ TP COLOMBIA S.A.S. utiliza medios para impedir que terceros no autorizados ingresen a las instalaciones pudiendo sustraer información física.
- ✓ Todos los equipos utilizan copia de seguridad que permite respaldar la información almacenada.

18. DISPOSICIONES FINALES



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

18.1 RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS

TP COLOMBIA S.A.S., designa al área de Cumplimiento, o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales. Esta persona, dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012. Lo anterior, se hará con el apoyo con la Gerencia de la empresa.

18.2 VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

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.

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual o no se encuentre vigente algún producto o servicio derivado de la relación entre el Titular y TP COLOMBIA S.A.S.

18.3 APROBACIÓN

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ROCCO RAMON MORENA
Representante Legal
TP COLOMBIA S.A.S.