

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE TINTORIENTE S.A.S**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a sus Decretos Reglamentario 1377 de 2013 y 886 de 2014, y el Decreto Único 1074 de 2015, que compila los Decretos anteriores, la empresa TINTORIENTE S.A.S con NIT 811006706-0, informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento protección de datos personales.

### **1. IDENTIFICACIÓN**

- **NOMBRE DE LA EMPRESA:** TINTORIENTE S.A.S, identificada con NIT 811006706-0, dedicada a Fabricación de Tejido de Punto y Acabados de Productos Textiles.
- **DIRECCIÓN:** SEDE PRINCIPAL: Autopista Medellín – Bogotá, Km 32, Vereda Chaparral, Guarne (Ant). SEDE ALTERNA: Cra 43F #17-525 Barrio Colombia, Medellín.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** [contabilidad@tintoriente.com](mailto:contabilidad@tintoriente.com)
- **TELÉFONO DEL RESPONSABLE:** 4480326

### **2. MARCO LEGAL**

La Política de Tratamiento para la Protección de Datos TINTORIENTE S.A.S., está basada en la Constitución Política, artículo 15. Ley 1266 de 2008 Ley 1581 de 2012 Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Decretos Reglamentario parcial 1377 de 2013 y 886 de 2014, y el Decreto Único 1074 de 2015.

### **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.
- **CAUSAHABIENTE:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

- **DATO PERSONAL:** Cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.
- **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 y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **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.
- **DATOS INDISPENSABLES:** Se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo las actividades del comercio o servicios. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.
- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** La entidad actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores.
- **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentario 1377 de 2013 y 886 de 2014, y el Decreto Único 1074 de 2015, que compila los Decretos anteriores, o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- **HABEAS DATA:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **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 Tratamiento de los datos.
- **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 los mismos 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. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentario 1377 de 2013 y 886 de 2014, y el Decreto Único 1074 de 2015, que compila los Decretos anteriores, por las cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

**a) PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** El Tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

**b) 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. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, TINTORIENTE S.A.S., se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos por:

Gerencia General, Subgerencia, Jefe de Servicio al Cliente, Jefe de Despachos, Jefe de Compras, Jefe de Gestión Humana, Contadora, Vendedoras, Auxiliar Contable, Auxiliar de Facturación, etc., deberán informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.

**c) PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento solo 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.

**d) 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.

**e) 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.

**f) 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 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 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 ley.

**g) PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a tratamiento por TINTORIENTE S.A.S., 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.

**h) PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** TINTORIENTE S.A.S. está obligada 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 ley.

## **5. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

**a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a TINTORIENTE S.A.S. en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

**b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada a TINTORIENTE S.A.S., salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).

**c)** Ser informado por TINTORIENTE S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

**d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y a sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014, y el Decreto Único 1074 de 2015, que compila los Decretos anteriores y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

**e)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

**f)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **6. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES**

En el Tratamiento 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. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## **7. DEBERES DE TINTORIENTE S.A.S.**

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de TINTORIENTE S.A.S. los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y a sus Decretos Reglamentario 1377 de 2013 y 886 de 2014, y el Decreto Único 1074 de 2015, que compila los Decretos anteriores.
- o) TINTORIENTE S.A.S. hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

## 8. JUSTIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos. Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, TINTORIENTE S.A.S. aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

## 9 FORMA DE AUTORIZACIÓN

TINTORIENTE S.A.S. Solicitará al Titular de la información la autorización para el uso de la misma de acuerdo con el desarrollo de su objeto social. Esta autorización se realizará mediante correo electrónico y/o verbalmente, empleando el formato para la: **“Autorización, Manejo y Tratamiento de Datos Personales TINTORIENTE S.A.S.”**. Para una mayor claridad y permanente recordación, la Política de Protección de Datos TINTORIENTE S.A.S. estará disponible para su consulta en la página

web de la empresa, [www.tintoriente.com](http://www.tintoriente.com) o en cualquiera de sus sedes; además de atender inquietudes al respecto en el correo [contabilidad@tintoriente.com](mailto:contabilidad@tintoriente.com), o en la dirección: SEDE PRINCIPAL: Autopista Medellín – Bogotá, Km 32, Vereda Chaparral, Guarne (Ant). SEDE ALTERNA: Cra 43F #17-525 Barrio Colombia, Medellín; además se tendrá información disponible en el Teléfono 4480326.

## **10. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular, se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

## **11. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

TINTORIENTE S.A.S., en los términos dispuestos en la Ley, genera un aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través del correo electrónico [contabilidad@tintoriente.com](mailto:contabilidad@tintoriente.com) o en forma física.

## **12. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.**

TINTORIENTE S.A.S. tendrá como prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento los mismos, los correos electrónicos cruzados entre ambos, donde se solicita la autorización, por medio de formulario enviado vía email, o para los casos que el Titular no posea email, la evidencia será el formato diligenciado directamente por el Titular de la información.

## **13. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a)** Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b)** Datos de naturaleza pública.
- c)** Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d)** Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e)** Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

## **14. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR**

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a)** Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición TINTORIENTE S.A.S.
- b)** Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.

- c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **15. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO**

### **TRATAMIENTO**

TINTORIENTE S.A.S., actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como: Accionistas, Empleados y sus familiares, Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores.

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:
  - Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
  - Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

TINTORIENTE S.A.S. velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

### **FINALIDAD**

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de TINTORIENTE S.A.S con las siguientes finalidades:

- a) Para el envío de información a sus trabajadores y familiares (nómina, afiliaciones).
- b) Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de TINTORIENTE S.A.S. beneficiarios del servicio de salud.
- c) Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de TINTORIENTE S.A.S.

- d)** Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de peticiones, quejas y reclamos por parte del área de despacho.
- f)** Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus proveedores.
- g)** Para la verificación de saldos de sus acreedores.
- h)** Para la determinación de obligaciones pendientes.
- i)** Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- j)** Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- l)** Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- m)** Para realizar el reporte de referencias laborales de empleados y ex empleados de TINTORIENTE S.A.S.

## **16. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a)** A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b)** A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c)** A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

## **17. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

TINTORIENTE S.A.S., ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la empresa en cabeza de la Contadora, con el apoyo del Jefe de Despachos, Jefe de Gestión Humana y Jefe de Compras, áreas funcionales que manejan los Datos Personales de los Titulares y Profesionales en Seguridad de la Información.

Estas áreas estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico [contabilidad@tintorientes.com](mailto:contabilidad@tintorientes.com) o en forma física.

## **18. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES**

### **a) Consultas:**

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en TINTORIENTE S.A.S. quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará en forma escrita, a través del correo electrónico [contabilidad@tintoriente.com](mailto:contabilidad@tintoriente.com) o en forma física.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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 primer término.

#### **b) Reclamos:**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante TINTORIENTE S.A.S. el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a TINTORIENTE S.A.S. por el correo electrónico [contabilidad@tintoriente.com](mailto:contabilidad@tintoriente.com) o en forma física, con 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.
2. Una vez recibido el comunicado ya sea por correo electrónico o en forma física, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
3. 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.

#### **c) Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.**

TINTORIENTE S.A.S. rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico [contabilidad@tintoriente.com](mailto:contabilidad@tintoriente.com) o en forma física, indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

#### **d) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato**

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o

contractual, para ello TINTORIENTE S.A.S. pondrá a disposición del Titular el correo electrónico [contabilidad@tintoriente.com](mailto:contabilidad@tintoriente.com) o recibirlo en forma física.

Si vencido el término legal respectivo, TINTORIENTE S.A.S., según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012 y a sus Decretos Reglamentario 1377 de 2013 y 886 de 2014, y el Decreto Único 1074 de 2015, que compila los Decretos anteriores.

## **19. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

TINTORIENTE S.A.S podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales. Para una mayor claridad y permanente recordación de esta política, en las firmas de los correos electrónicos de la entidad, se hará referencia al tema, ilustrando la forma de contacto para aclarar y/o modificar lo que sea pertinente. Autopista Medellín – Bogotá Km. 32, vereda Chaparral, Guarne (Antioquia) o Cra 43F #17-525 Barrio Colombia, Medellín; correo electrónico: [contabilidad@tintoriente.com](mailto:contabilidad@tintoriente.com)

Igualmente TINTORIENTE S.A.S. podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a empresa cuando:

- a) Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la empresa.
- b) Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre TINTORIENTE S.A.S. y los encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de TINTORIENTE S.A.S. a los Datos Personales conforme los principios que los protegen.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

## **20. VIGENCIA**

Esta Política de Protección de Datos Personales de TINTORIENTE S.A.S., tiene como fecha de vigencia Abril 01 de 2017.

## **AVISO DE PRIVACIDAD DE TINTORIENTE S.A.S.**

### **FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:**

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de TINTORIENTE S.A.S con las siguientes finalidades:

- a)** Para el envío de información a sus trabajadores y familiares (nómina, afiliaciones).
- b)** Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de TINTORIENTE S.A.S. beneficiarios del servicio de salud.
- c)** Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de TINTORIENTE S.A.S.
- d)** Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de peticiones, quejas y reclamos por parte del área de despacho.
- f)** Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus proveedores.
- g)** Para la verificación de saldos de sus acreedores.
- h)** Para la determinación de obligaciones pendientes.
- i)** Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- j)** Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- l)** Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- m)** Para realizar el reporte de referencias laborales de empleados y ex empleados de TINTORIENTE S.A.S.

### **DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a TINTORIENTE S.A.S. en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada a TINTORIENTE S.A.S., salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c)** Ser informado por TINTORIENTE S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y a sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014, y el Decreto Único 1074 de 2015, que compila los Decretos anteriores y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

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

Podrá ser consultada, cuando la hubiere, en la página web de la sociedad [www.tintoriente.com](http://www.tintoriente.com) o en las sedes de la empresa. En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

La gerencia 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 política de tratamiento de datos personales, 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 de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. al correo electrónico [contabilidad@tintoriente.com](mailto:contabilidad@tintoriente.com) o llamar a la línea telefónica 4480326 de Medellín, o radicarla en la siguiente dirección que corresponde a nuestras oficinas ubicadas en la Autopista Medellín - Bogotá Km. 32 Vereda Chaparral, municipio de Guarne (Ant), ó en nuestra Sede Alterna ubicada en Cra 43F #17-525 Barrio Colombia, Medellín.

Atentamente,

**GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA**  
**TINTORIENTE S.A.S**