

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS DA-AD-AD-0002	FECHA	21-08-24
		VERSIÓN	3
		PÁGINA	1 de 6

## 1. Generalidades

Conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, decreto 1074 de 2015 cap. 25 que dispone lineamientos generales para la protección de datos personales en Colombia y demás normatividades que modifiquen o amplíen el manejo y tratamiento de datos personales, OBYCO S.A. a través de esta política, establece las condiciones para el tratamiento y manejo de datos personales relacionados con la recolección, uso y transferencia de información privada o sensible de clientes, proveedores y colaboradores.

### 1.1. Definiciones

Para la presente política, las definiciones a continuación tienen el siguiente significado conforme a la Norma (Ley 1581, Capítulo I, Art. 3):

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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.
- **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.
- **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.

## 2. Obligatoriedad

Esta política es de cumplimiento obligatorio para empleados, contratistas y terceros que actúen en nombre de OBYCO S.A. En los casos en que no exista vínculo laboral, se incluirá una cláusula contractual para asegurar el cumplimiento de esta política. El incumplimiento de esta originará sanciones de tipo laboral y/o responsabilidad contractual según el caso.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS</b> <b>DA-AD-AD-0002</b>	<b>FECHA</b>	<b>21-08-24</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>3</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>2 de 6</b>

### **3. Procedimientos y Vías de Recolección de Datos Personales**

OBYCO S.A. puede hacer la recolección de datos personales por diferentes medios, donde la información puede ser suministrada y entregada como llamadas, encuestas y/o formularios físicos o digitales, compras, consultas y otros medios, que serán recolectados al momento de la generación de un cliente nuevo crédito y de contado, compras a nuevos proveedores, gestión de PQRSF, ingreso de nuevos colaboradores, manejo de los datos de los accionistas de la empresa u otros eventos que requieran recopilar dicha información.

Los datos recolectados se usarán para actividades de mercadeo, publicidad, inteligencia de mercados y otros fines relacionados con nuestros productos y servicios, siempre y cuando el titular lo permita a través del formato de autorización de tratamiento de datos personales FM-AD-AD-0010.

### **4. Contenido de las Bases de Datos**

Las bases de datos de OBYCO S.A. contienen datos públicos de nuestros grupos de interés como nombres y apellidos, tipo y número de identificación, datos de contacto, correo electrónico, dirección fija, teléfono fijo y móvil, entre otros, para los colaboradores también se tiene información de carácter sensible (historia laboral y académica, fotografía, datos biométricos, conformación del grupo familiar, sexo, e historia clínica ocupacional) y adicionalmente se manejan datos privados como los financieros.

#### **4.1. Seguridad de las bases de datos**

La información que reposa en las bases de datos de OBYCO S.A. es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, procesamiento, actualización, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización. En ningún momento OBYCO S.A. entregará o compartirá información de datos personales sin previa autorización del titular a otras compañías, se garantizará la confidencialidad y seguridad de la información, solo esta será divulgada sin autorización del titular en los casos que sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

### **5. Finalidad**

La recolección de datos personales tiene como propósito el adecuado funcionamiento de la empresa, facilitando, promoviendo, permitiendo y/o manteniendo relaciones de carácter laboral y comercial. Utilizándolos para actividades de mercadeo y publicidad, inteligencia de mercados, envío de información acerca de nuestros productos, servicios, promociones, eventos, entre otros.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS</b> <b>DA-AD-AD-0002</b>	FECHA	21-08-24
		VERSIÓN	3
		PÁGINA	3 de 6

## 6. Deberes de OBYCO S.A.

OBYCO S.A. se compromete a hacer conocer las condiciones con las cuales se realizará el tratamiento de los datos personales, de igual manera, le hará conocer sus derechos como titular para poder acceder, actualizar, corregir, rectificar y oponerse al tratamiento de su información conforme a lo establecido por la ley 1581 de 2012.

Adicionalmente OBYCO S.A. tendrá 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 ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 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 responsable sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al responsable 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 responsable del tratamiento.
- Suministrar al responsable, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente Ley.
- Exigir al responsable en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial para la atención de consultas y reclamos.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS</b> <b>DA-AD-AD-0002</b>	FECHA	21-08-24
		VERSIÓN	3
		PÁGINA	4 de 6

- Informar al responsable cuando 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 dado a 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 7. Derechos del Titular

- Mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la confiabilidad y credibilidad de esta. OBYCO S.A. no se hará responsable, en ninguno momento, por cualquier tipo de responsabilidad derivada a la inexactitud de la información entregada.
- Ejercer los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión, solicitar una prueba de su autorización y oposición en cualquier momento.
- Aceptar y autorizar de forma libre, consciente, expresa e informada a la empresa OBYCO S.A. en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, a tratar mis datos con los fines expresados en su política y en general, para el desarrollo de las funciones propias de la empresa.

## 8. Atención a Solicitudes, Peticiones, Queja o Reclamos:

### 8.1. Peticiones:

Los titulares pueden consultar y solicitar la actualización de sus datos acreditando previamente su identidad.

Las consultas se atenderán en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Si se necesita más tiempo, se informará al interesado, explicando los motivos y en ningún caso será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 8.2. Reclamos y Revocatoria de la Autorización:

**8.2.1. Reclamos:** Se atenderán en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la recepción. Si falta información, se solicitará al titular para subsanar el reclamo. Si su solicitud o petición no tiene los datos y hechos suficientes que permiten a OBYCO S.A. atenderla de forma correcta y completa, se le requerirá y hará contacto dentro

	<p style="text-align: center;">POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS DA-AD-AD-0002</p>	FECHA	21-08-24
		VERSIÓN	3
		PÁGINA	5 de 6

de los siguientes cinco (5) días a la recepción de la solicitud, petición o reclamo para que subsane sus fallas. Después de transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, si usted como solicitante no ha subsanado según lo requerido, OBYCO S.A. receptora de su petición entiende que ha desistido de su solicitud.

**8.2.2. Revocatoria de la Autorización:** Cuando un titular revoca su consentimiento, puede hacerlo de dos maneras: **total** o **parcial**. Si es **total**, OBYCO S.A. dejará de usar los datos para todos los propósitos. Si es **parcial**, OBYCO S.A. solo detendrá el uso de los datos para los fines específicos indicados, como la publicidad, pero continuará utilizando los datos para otros propósitos para los cuales no se haya revocado el consentimiento.

### 8.3. Supresión de Datos:

El titular puede solicitar la eliminación de sus datos personales en los siguientes casos:

- Cuando los datos no se estén tratando de acuerdo con la normativa vigente.
- Si los datos ya no son necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- Cuando se haya cumplido el periodo necesario para su uso.

No obstante, este derecho no es absoluto, la supresión puede negarse si:

- El titular tiene una obligación legal de mantener los datos.
- La eliminación impide procedimientos legales o administrativos, como obligaciones fiscales o investigaciones.
- Los datos son necesarios para proteger intereses legales, cumplir con obligaciones públicas o legales del titular.

Para realizar cualquiera de estas acciones, OBYCO S.A. dispone de los siguientes canales:

- **Correo Electrónico:** obyco@obyco.com, dirfinanciero@obyco.com
- **Teléfono:** Línea gratuita 01 8000 513 291, Teléfono: (2) 488 47 47
- **Página Web:** <https://www.obyco.com>
- **Dirección presencial:** Cr 15 No. 8 - 60, Barrio San Bosco, Cali.

 <b>OBYCO S.A.</b>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS</b> <b>DA-AD-AD-0002</b>	<b>FECHA</b>	<b>21-08-24</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>3</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>6 de 6</b>

Para la correcta y completa consideración de su petición, solicitud queja o reclamo el titular debe dejar su número de identificación, número de contacto, la dirección de notificaciones/respuestas y los documentos que quiere hacer valer.

### **9. Aplicación de la Política**

Esta política es vigente y podrá actualizarse conforme a las normativas vigentes aplicables. Se recomienda a los usuarios revisar periódicamente la política. Los cambios significativos serán comunicados a los titulares.

Aprobada por,



**HECTOR FABIO BORRERO HINCAPIÉ**  
**Gerente General**