



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL VITRAL COLOMBIA SAS



TABLA DE CONTENIDO

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE VITRAL LTDA.....	- 2 -
I. OBJETO	- 2 -
II. ALCANCE.....	- 2 -
III. RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	- 2 -
IV. DEFINICIONES PRINCIPALES	- 3 -
V. PRINCIPIOS.....	- 5 -
VI. FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	- 6 -
VII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL RESPONSABLE	- 11 -
VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	- 13 -
IX. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES	- 13 -
X. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO	- 14 -
XI. EXCEPCIONES PARA LA OBTENENCIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	- 15 -
XII. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE CONSULTA, RECLAMO, ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACION, SUPRESIÓN DE DATOS Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	- 16 -
XIII. VIGENCIA.....	- 19 -



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL POR VITRAL COLOMBIA SAS

VITRAL COLOMBIA SAS, cuyas siglas son **VITRACOL SAS**, persona jurídica identificada con NIT. 890.317.665 - 9, Matrícula Mercantil No. 366817 del 07 de marzo de 1980, domiciliada en Bogotá, con dirección física Carrera 52 No. 79 – 20 de Bogotá D.C., Colombia, dirección electrónica vitral@vitral.com.co, teléfono (+57) 601 3116400 (de ahora en adelante “VITRAL”), pone a conocimiento de todos los Titulares de los Datos Personales que sean tratados de cualquier manera por VITRAL esta Política de Tratamiento de la Información Personal (la “Política”), dando cumplimiento con ello al Artículo 15 de la Constitución Política de 1991, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Resolución 886 de 2014 y demás normas concordantes en la materia.

I. OBJETO

El objeto principal de esta Política es proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos de propiedad de VITRAL, en desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren las normas aplicables en materia de protección de datos personales en Colombia.

De este modo, VITRAL a través de esta Política pone en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales los derechos que poseen y los procedimientos tanto internos como legales dispuestos para hacer efectivos los derechos de los Titulares, mecanismos dispuestos para la atención de peticiones, consultas y reclamos, así como darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales en el evento en que autoricen previa y expresamente su tratamiento a VITRAL.

II. ALCANCE

La presente Política aplica al tratamiento de Datos Personales efectuado en territorio colombiano en su calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de los Datos, registrados en todas las Bases de Datos de propiedad de VITRAL, bien sea que se trate de exempleados, empleados, candidatos a empleados, proveedores activos e inactivos, clientes, potenciales clientes, socios y terceros.

III. RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VITRAL es el Responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales que registre en sus Bases de Datos.



Los datos de contacto para cualquier petición, reclamación, queja o consulta referente al tratamiento de Datos Personales por VITRAL son:

- a) Dirección física: Carrera 52 No. 79 – 20 de Bogotá D.C., Colombia.
- b) Dirección electrónica: servicioalcliente@vitral.com.co
- c) Teléfono: (+57) 601 3116400

IV. DEFINICIONES PRINCIPALES

Las expresiones utilizadas en esta Política tendrán el significado que aquí se les otorga, a saber:

- 4.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales;
- 4.2. 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;
- 4.3. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- 4.4. Cliente:** Para los efectos de este documento, toda persona natural o jurídica que contrata y recibe de VITRAL algún bien o servicio en virtud de una relación contractual;
- 4.5. Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- 4.6. Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- 4.7. 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;



- 4.8. Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial.
- 4.9. Dato Sensible:** Es el dato que afecta 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;
- 4.10. Empleado:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo con VITRAL se obliga a prestar un servicio personal, bajo la continuada dependencia o subordinación de esta última y mediante remuneración.
- 4.11. Expleado:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con VITRAL.
- 4.12. 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;
- 4.13. Proveedor:** Para los efectos de este documento, toda persona natural o jurídica que suministra algún bien o preste algún servicio a VITRAL en virtud de una relación contractual.
- 4.14. 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;
- 4.15. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- 4.16. Tratamiento de Datos Personales:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 4.17. Transferencia:** Se determina cuando el Responsable 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.



- 4.18. Transmisión:** tratamiento de datos personales es el 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.

V. PRINCIPIOS

VITRAL, en el desarrollo de sus actividades comerciales recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá y realizará diversas operaciones sobre los Datos Personales de los Titulares.

Todo el Tratamiento del que sean objeto los Datos Personales será realizado por el Responsable y/o terceros a quienes se les transfiera Datos Personales, con el cumplimiento inequívoco de la legislación vigente y en virtud de la presente Política, para garantizar de manera clara, expresa y determinable los derechos al Habeas Data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley. En virtud de ello la presente Política se rige por los siguientes principios, a saber:

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos Personales:** El Tratamiento a que se refiere la presente Política es una actividad reglada que se sujeta a lo establecido en la Ley Estatutaria de Habeas Data (1581 de 2012) y en 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;
- 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. No está permitido 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;



- g. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento será manejada 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; y
- h. **Principio de confidencialidad:** Se garantiza la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.

VI. FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Todo tratamiento de Datos Personales que realice VITRAL, previa autorización de los expleados, empleados, candidatos a cargos, proveedores activos e inactivos, clientes, potenciales clientes, socios y cualquier tercero, tendrá las siguientes finalidades e información recopilada, por cada base de datos, a saber:

BASES DE DATOS PERSONALES DE VITRAL LTDA		
GESTIÓN HUMANA ACTIVA	Finalidad	Albergar información necesaria para el control jurídico – laboral de los empleados de la empresa, así como realizar los pagos de salario y parafiscales, comunicar novedades de interés común de CI Vitral Ltda., socializar Bases de Datos pertinentes, comunicar las capacitaciones y solicitar sus certificados de asistencia, solicitar información de clientes o proveedores, al igual que para las personas pensionadas. La información personal contenida en las Hojas de Vida se utiliza para verificar las referencias y para entrevistar a los candidatos dentro del proceso de selección.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none">- Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería);- Nombres y Apellidos;- Cargo / Ocupación;- Correo electrónico (personal);- Números de teléfono y dirección;- Experiencia profesional o laboral;- Historia laboral;- Fechas de ingreso y retiro;- Llamados de atención;- Historial académico;



BASES DE DATOS PERSONALES DE VITRAL LTDA		
		<ul style="list-style-type: none"> - Referencias personales; - Diagnósticos médicos y psicológicos; - Pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales; - Limitaciones físicas; - Antecedentes judiciales.
GESTIÓN HUMANA HISTÓRICA	Finalidad	Albergar información necesaria para el registro de las personas que han trabajado en Vitral, dar referencias laborales cuando son solicitadas por terceros en procesos de selección.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería); - Nombres y Apellidos; - Cargo / Ocupación; - Correo electrónico (personal); - Números de teléfono y dirección; - Experiencia profesional o laboral; - Historia laboral; - Fechas de ingreso y retiro; - Llamados de atención; - Historial académico; - Referencias personales; - Diagnósticos médicos y psicológicos;
CLIENTES DISTRIBUIDORES	Finalidad	Albergar información necesaria para facturar, cobrar, revisar consignaciones, hacer recibos de caja, enviar estados de cuenta, divulgar información sobre eventos especiales de CI Vitral Ltda., presentar nuevos productos, solicitar documentos financieros, actualización de datos, solicitud de pago de cartera vencida, presentar cotizaciones, recibir cotizaciones y órdenes de compra, confirmar asistencia a capacitaciones en nuestras instalaciones.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería); - Registro Único Tributario; - Nombres y Apellidos; - Cargo / Ocupación; - Empresa para la cual trabaja o representa; - Correo electrónico (personal/laboral); - Teléfono y dirección (personal/laboral);



BASES DE DATOS PERSONALES DE VITRAL LTDA		
		<ul style="list-style-type: none"> -País de domicilio o establecimiento. -Información de contactos comerciales, de cartera, de tesorería y todos aquellos necesarios en el desarrollo de la operación en general.
CLIENTES TRANSFORMADORES	Finalidad	Albergar información necesaria para realizar visitas, ofrecer capacitación y presentar nuestras líneas de productos.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería); - Registro Único Tributario; - Nombres y Apellidos; - Cargo / Ocupación; - Empresa para la cual trabaja o representa; - Correo electrónico (personal/laboral); - Teléfono y dirección (personal/laboral); - País de domicilio o establecimiento. - Información de contactos comerciales, de cartera, de tesorería y todos aquellos necesarios en el desarrollo de la operación en general.
CLIENTES CORPORATIVOS	Finalidad	Información utilizada para realizar visitas, ofrecer capacitación y presentar líneas de productos Vitral.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería); - Nombres y Apellidos; - Cargo / Ocupación; - Empresa para la cual trabaja o representa; - Correo electrónico (personal/laboral); - Teléfono y dirección (personal/laboral); - País de domicilio o establecimiento.
CLIENTES POTENCIALES	Finalidad	Albergar información que se usa para establecer contactos, invitar a capacitaciones, solicitar visitas para presentar nuevos productos.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería); - Nombres y Apellidos; - Cargo / Ocupación;



BASES DE DATOS PERSONALES DE VITRAL LTDA		
		<ul style="list-style-type: none"> - Empresa para la cual trabaja o representa; - Correo electrónico (personal/laboral); - Teléfono y dirección (personal/laboral); - País de domicilio o establecimiento.
PROVEEDORES GENERALES	<i>Finalidad</i>	Albergar información que se usa para recibir los documentos comerciales solicitados en el Registro del Clientes, informar pagos y transferencias a su cuenta, solicitar cotizaciones, proformas, certificados técnicos de productos e intercambio de documentos contables.
	<i>Información Recopilada</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería); - Nombres y Apellidos; - Registro Único Tributario - Cargo / Ocupación; - Empresa para la cual trabaja o representa; - Correo electrónico (personal/laboral); - Números de teléfono y dirección (laboral); - País de domicilio o establecimiento; - Experiencia profesional o laboral; - Historial académico (si aplica) - Información de contactos comerciales, de cartera, de tesorería y todos aquellos necesarios en el desarrollo de la operación en general.
PROVEEDORES TRANSPORTADORES	<i>Finalidad</i>	Albergar información que se usa para recibir los documentos comerciales solicitados en el Registro del Cliente, informar de pagos a transportadores y transferencias, y solicitar cotizaciones. También para solicitar el transporte de la mercancía entre Ecuador y Colombia.
	<i>Información Recopilada</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería); - Nombres y Apellidos; - Registro Único Tributario - Cargo / Ocupación; - Empresa para la cual trabaja o representa;



BASES DE DATOS PERSONALES DE VITRAL LTDA		
		<ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico (personal/laboral); - Números de teléfono y dirección (laboral); - País de domicilio o establecimiento; - Experiencia profesional o laboral; - Historial académico (si aplica) - Información de contactos comerciales, de cartera, de tesorería y todos aquellos necesarios en el desarrollo de la operación en general.
PROVEEDORES INTERNACIONALES	Finalidad	Albergar información necesaria para recibir los documentos comerciales como cotizaciones, proformas, factura, listas de empaque, conocimientos de embarque (B/L), así como documentos relacionados con IMPO/ EXPO.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería); - Nombres y Apellidos; - Registro Único Tributario - Cargo / Ocupación; - Empresa para la cual trabaja o representa; - Correo electrónico (personal/laboral); - Números de teléfono y dirección (laboral); - País de domicilio o establecimiento; - Experiencia profesional o laboral; - Información de contactos comerciales, de cartera, de tesorería y todos aquellos necesarios en el desarrollo de la operación en general.
PROVEEDOR CEDAL	Finalidad	Albergar información necesaria de las personas de contacto con la sociedad matriz, y con la cual se realizan a diario operaciones comerciales, contables y de logística.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería); - Nombres y Apellidos; - Cargo / Ocupación;
SOCIOS	Finalidad	Albergar información necesaria de los Socios de Vitral para convocar a reuniones de Junta



BASES DE DATOS PERSONALES DE VITRAL LTDA		
		Directiva y pago de utilidades distribuidas por la Junta de Socios y demás autorizaciones necesarias.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none">- Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería);- Nombres y Apellidos;- Dirección y Teléfono personal;- Correo electrónico personal;- Información cuentas bancarias.
PQR's	Finalidad	Albergar información necesaria de los Clientes que envían Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias con el fin de dar respuesta a las mismas.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none">- Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería);- Nombres y Apellidos;- Dirección y Teléfono personal o laboral;- Correo electrónico personal o laboral;- Cargo / Ocupación;- Empresa para la cual trabaja o representa;- Correo electrónico (personal/laboral);
CONTROL DE ACCESOS	Finalidad	Albergar información necesaria para conocer y llevar control de las personas que ingresan y salen de las instalaciones de Vitral.
	Información Recopilada	<ul style="list-style-type: none">- Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería);- Nombres y Apellidos;- Dirección y Teléfono personal o laboral;- Correo electrónico personal o laboral;- Cargo / Ocupación;- Empresa para la cual trabaja o representa;

VII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL RESPONSABLE

VITRAL hace tratamiento de los Datos Personales únicamente a las finalidades que se señalan en esta Política. Para ello garantiza al Titular de los Datos Personales, en todo



tiempo, el goce de sus derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y en aquellos casos que aplique los contemplados en la Ley 1266 de 2008 referentes al Hábeas Data. En tal sentido, VITRAL hace el tratamiento de la información personal, en los siguientes términos:

- 7.1.** VITRAL recibirá y solicitará de los Titulares de la información los Datos Personales necesarios en tanto se quiere el cumplimiento de su objeto social y en cumplimiento de la normatividad vigente. Todo Dato Sensible requerido por VITRAL será recaudado con la previa autorización expresa e informada del Titular de los Datos Personales, en los medios electrónicos, físicos o personales en los que se pueda realizar, salvo las excepciones previstas en la ley.
- 7.2.** VITRAL tramita toda la información registrada en sus Bases de Datos con base al cumplimiento de las normas vigentes sobre protección de datos personales en Colombia. Se le garantizará a los Titulares los derechos sobre sus Datos Personales.
- 7.3.** En caso que el Tratamiento de cualquier Dato Personal sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. VITRAL en estos eventos, solicitará a los representantes legales la correspondiente autorización.
- 7.4.** VITRAL tramitará las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en esta Política y en la ley.
- 7.5.** VITRAL realizará oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales a solicitud de los Titulares y bajo los términos establecidos en la ley.
- 7.6.** VITRAL permitirá el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener derecho acceder a ella, en especial a su Titular o causahabientes.
- 7.7.** VITRAL informará a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad de sus Bases de Datos o existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- 7.8.** VITRAL cumplirá todas las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de protección de Datos Personales, en procura de mantener protegida y bajo confidencialidad la información personal registrada en sus Bases de Datos.



VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

- 8.1. VITRAL ha implementado medidas de seguridad tecnológicas para los procesos de registro, almacenamiento y archivo de los Datos Personales, así como su actualización en el sistema. De manera que tenga una protección y custodia adecuada, para impedir su adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información.
- 8.2. VITRAL realiza diferentes procesos al interior de la misma, para el desarrollo de operaciones de administración de los sistemas de Bases de Datos, atendiendo las rectificaciones o modificaciones realizadas por su Titular de manera oportuna y eficaz.
- 8.3. VITRAL entrega certificados o comunicaciones a los Titulares frente a la transmisión de datos a terceros, con quienes se celebren contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos.
- 8.4. VITRAL mantiene y procesa por medios electrónicos idóneos y adecuados, la información de los Titulares en relación con la finalidad para la cual se recaudó el Dato Personal.
- 8.5. VITRAL adopta procedimientos de recuperación o Back Up aplicables a los Base de Datos que contengan Datos Personales.
- 8.6. VITRAL gestiona de manera segura el acceso a sus Bases de Datos con información personal contenidas en los sistemas de información de VITRAL, en los que actúe como responsable o encargado del tratamiento.
- 8.7. VITRAL dispone de un procedimiento al interior de la compañía para gestionar los incidentes de seguridad respecto de sus Bases de Datos que contengan Datos Personales.
- 8.8. VITRAL sólo permite el acceso a sus Bases de Datos a aquellas personas encargadas y autorizadas para ello, quienes poseen claves y sistemas de reconocimiento para impedir cualquier fuga de información o vulneración de la confidencialidad.

IX. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- 9.1. Conocer, acceder, actualizar, rectificar, oponerse y suprimir sus Datos Personales, y a ejercer los derechos que les asisten como titulares de los mismos, en los



términos de las normas de protección de datos que les sean aplicables y conforme lo establecido en la presente Política;

- 9.2. Solicitar prueba o constancia de la autorización otorgada a VITRAL del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;
- 9.3. Solicitar la revocatoria de la autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales a VITRAL, en cualquier momento, así como su eliminación de las bases de datos que maneje la compañía;
- 9.4. Conocer en todo momento la presente Política y procedimientos establecidos por VITRAL para acceder, actualizar, rectificar, suprimir o revocar la autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales, así como los procedimiento y protocolos establecidos e implementados para proteger la confidencialidad de la información;
- 9.5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre protección de datos personales aplicables;
- 9.6. Acceder en forma gratuita y sencilla a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de VITRAL.
- 9.7. Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- 9.8. Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.
- 9.9. Conocer a la dependencia o persona facultada por VITRAL frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.
- 9.10. Todos los demás derechos reconocidos por la Ley y la Constitución sobre protección de datos personales.

Los anteriores derechos los podrá ejercer el Titular, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos o fraccionados que estén bajo el control de VITRAL.

X. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la ley y proteger los derechos de los Titulares, VITRAL requiere de manera libre, previa, expresa y debidamente informada de la autorización por parte de los Titulares de los Datos Personales, desde el momento de su



recolección, para poder hacer el Tratamiento de dicha información, además de especificar la finalidad para la cual se recolecta el Dato Personal y se da a conocer la presente Política.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, la autorización del Titular será obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior, tales como: medios físicos, electrónicos, mensajes de datos, internet, sitios web, aceptación vía clic o doble clic, o en cualquier otro formato que permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas por lo cual se concluya que la información fue suministrada por el Titular o la persona legitimada para ello.

Se entenderá que la autorización fue otorgada por el Titular a VITRAL, cuando la misma cumpla con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, de tal manera que permitan concluir de forma razonable que este ha otorgado la autorización respectiva. En ningún caso el silencio del Titular será entendido por VITRAL como una conducta inequívoca o manifestación del consentimiento.

Ninguna de las actividades que realiza VITRAL está ni estará condicionada a que el Titular suministre sus datos personales sensibles. En el evento en que estos sean solicitados por VITRAL, el Titular o la persona legitimada para ello podrá decidir libremente si autoriza o no su Tratamiento, previo conocimiento de las finalidades y procedimientos para los cuales se empleará el Dato Personal por parte de VITRAL.

Toda autorización dada por el Titular del Dato Personal será guardada por VITRAL en sus sistemas de información, de tal forma que cuando el Titular desee ejercer sus derechos, en especial las de rectificar o revocar su autorización, VITRAL pueda realizar la petición de forma confiable, así como generar un medio de prueba en caso que la autoridad competente así lo requiera.

XI. EXCEPCIONES PARA LA OBTENENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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.



En los demás casos, VITRAL solicitará y obtendrá prueba de la correspondiente autorización previo cualquier Tratamiento de los Datos Personales que registre en sus Bases de Datos.

XII. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE CONSULTA, RECLAMO, ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACION, SUPRESIÓN DE DATOS Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

VITRAL dispondrá de mecanismos de comunicación necesarios para que el Titular o quien este legitimado, formule consultas, reclamos, actualizaciones y /o rectificaciones, supresión de datos y revocatoria de la autorización respecto de los Datos Personales del Titular que reposen en sus Bases de Datos.

Los mecanismos de comunicación dispuestos por VITRAL son los siguientes:

- **Medio físico:** Remitido la solicitud a la dirección de VITRAL en la Carrera 52 No. 79 – 20 de Bogotá D.C., Colombia, por medio de la cual ser recibirán las solicitudes como correspondencia.
- **Medio electrónico:** Remitiendo la solicitud a través del correo electrónico: servicioalcliente@vitral.com.co

Cualquiera que sea el medio, VITRAL guardará prueba de la solicitud y su respuesta.

Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, reclamo, actualización, corrección, supresión o revocatoria de la autorización de conformidad con los criterios establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, este lo podrá realizar a través de los mecanismos antes descritos en este punto, y VITRAL recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en la solicitud y que esté vinculada con la información personal del Titular dentro de las Bases de Datos de VITRAL.

La solicitud deberá ser presentada por el Titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377, así:

- Deberá dirigirse a VITRAL LTDA, a través de los mecanismos arriba señalados, esto son, vía electrónica a la dirección de correo electrónico indicada o dirección física.
- Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.



- Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud y el objetivo perseguido (consulta, reclamo, actualización, corrección o supresión, cumplimiento de deberes o revocatoria de la autorización por parte del Titular).
- Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
- La solicitud debe estar firmada por parte del titular del dato personal cuando esta se realice por medio escrito (físico o correo electrónico).
- Deberá acompañarse con toda la documentación que el solicitante quiera hacer valer.

Una vez recibida la solicitud, bien sea que esta se trate de consulta, reclamo, actualización, corrección, supresión o revocatoria de la autorización, se realizará por parte de VITRAL el siguiente procedimiento, a saber:

- a) VITRAL atenderá las solicitudes y les dará una respuesta concreta de forma idónea y por escrito al solicitante, siempre que se encuentre legitimado en los términos de Ley. Esta respuesta se enviará por escrito dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por VITRAL, esto es, la fecha de recepción en las oficinas físicas, la fecha en que el mensaje de datos haya ingresado a su sistema de información.
- b) En caso de que la solicitud no pueda ser atendida dentro de los quince (15) hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite. VITRAL utilizará el mismo medio o similar al que fue utilizado por el Titular para informar la novedad sobre su solicitud y el nuevo término de respuesta.
- c) No obstante lo anterior, la respuesta definitiva a todas las solicitudes no tardará más de treinta (30) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por VITRAL.
- d) Si la solicitud o la documentación adicional están incompletos, VITRAL requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que subsane las fallas o complete la información mínima pendiente. Si el solicitante no presenta la documentación e información requerida dentro de un (1) mes siguiente a la fecha en que VITRAL informó sobre la complementación de la solicitud, se entenderá que ha desistido de la solicitud y la misma se archivará.
- e) Si por cualquier hecho la persona que recibe la solicitud al interior de VITRAL no es competente para resolverlo, dará traslado al área competente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber recibido la solicitud, e informará por escrito de dicha remisión al solicitante.



- f) Una vez recibida la solicitud con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de VITRAL donde reposen los Datos del Titular objeto de la solicitud con una leyenda que diga “Solicitud en Trámite” y el motivo del mismo. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida.
- g) El Titular de los Datos Personales tiene el derecho de solicitar a VITRAL su supresión o la eliminación de los Datos Personales en los siguientes casos:
- i. Cuando el Titular considere que sus Datos Personales no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente y la Política de VITRAL.
 - ii. Los Datos Personales han dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron autorizados.
 - iii. Se haya superado el término necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron almacenados.
 - iv. La supresión de la información personal puede solicitarse de forma total o parcial personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por VITRAL.

En ciertos casos VITRAL podrá negar el ejercicio del derecho de supresión de los Datos Personales, cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, porque su información es de vital importancia para VITRAL;
- Se requieran o sean de vital importancia dentro de actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas;
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular; o
- La Ley así lo permita o autorice.

En los eventos anteriores, VITRAL informará y sustentará al Titular las razones de la negativa, siguiendo el procedimiento de respuesta establecido en esta Política.

Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los Titulares de Datos Personales o interesados, se deberá agotar previamente el procedimiento aquí descrito.



XIII. VIGENCIA

Esta Política rige a partir del 1 de noviembre de 2015 y deja sin efecto cualquier otro documento que VITRAL haya divulgado sobre Protección de Datos Personales. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos y serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual fueron recolectados. Una vez finalice la finalidad para la cual fueron recolectados, VITRAL procederá a hacer la devolución o eliminación de la información personal que no requiera, según sea el caso, de lo cual informará por escrito a su Titular.

VITRAL se reserva el derecho a modificar la presente Política para adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a buenas prácticas del sector de la industria de la construcción y la perfilaría en Colombia.

Esta Política ha sido revisada y aceptada por la Gerencia General de VITRAL.

FIN DE LA POLÍTICA