
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión 2	19-04-2021
			Página 1 de 12

POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL:

IMDEKO S.A.S. en adelante “La Empresa”, con la final de proteger su información y dando cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes o complementarias, es responsable del uso de sus datos personales, para lo cual se establecen las siguientes disposiciones:

Los datos que solicita serán utilizados para lo siguiente:

- a. Dar a conocer los servicios y/o productos prestados por La Empresa y aliados.
- b. Adelantar los trámites, transacciones y servicios que le sean solicitados a la Empresa.
- c. Contactar a los titulares y mantenerlos actualizados sobre las ofertas, promociones y beneficios a los que pueden acceder. Las novedades, noticias, gestión, administración e información relacionada con La Empresa.
- d. Comunicar y transmitir ofertas, promociones o información del portafolio de productos y servicios ofrecido por La Empresa, remitir ratificaciones o información relacionada con los productos o servicios adquiridos, ampliar y dinamizar los canales de comunicación, desarrollar nuevos productos, explorar y conseguir nuevos y mayores beneficios y ventajas que podrían interesarle.
- e. Participar en eventos organizados por La Empresa.
- f. Dar a conocer las noticias y artículos que sean publicitados o escritos por la Empresa y/o aliados.
- g. Participar en concursos, cursos, capacitaciones, seminarios o cualquier evento organizado por la Empresa.
- h. Completar, finalizar y llevar a cabo cualquier de las operaciones, trámites, transacciones y en general las acciones que haya iniciado o adelantado a través de la página web o cualquier otro medio convencional por el cual se adquiera el servicio o producto.
- i. Informar los beneficios, condiciones, ventajas y privilegios que ofrece, tiene la Empresa, para mejorar y afianzar la relación y comunicación con los usuarios.
- j. Como titular de la información usted tiene derecho a suministrar, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como a revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión 2	19-04-2021
			Página 2 de 12

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE IMDEKO S.A.S

1. GENERALIDADES

Conforme a la Ley 1581 de 2012 el dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, entre otros.

Los datos descritos pueden almacenarse en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.

A su vez la Ley 1266 de 2008 define los siguientes tipos de datos de carácter personal:

- a. Dato privado: *“Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular”.*
- b. Dato semiprivado: *“Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV” de la Ley 1266.*

Dato público: *“Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados”, de conformidad con la Ley 1266 de 2008. “Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas”.*

Como complemento de lo anterior, la Ley 1581 de 2012 establece las siguientes categorías especiales de datos personales:

- c. Datos sensibles: *Son “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”.*

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos: (i) cuando el Titular otorga su consentimiento, (ii) el Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado, (iii) el tratamiento es

efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad, (iv) el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y (v) el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

- d. Datos personales de los niños, niñas y adolescentes: Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos *“siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”*.
- e. En la citada Ley también se señalan los siguientes roles: Responsable de 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”*. Así las cosas, La Empresa es Responsable de Tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos.
- f. 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”*. en consecuencia, La Empresa podrá realizar el tratamiento de sus datos personales a través de Encargados, sus filiales o aliados vinculados a la empresa.

2. DEFINICIONES

Adicionales a las definiciones legales expuestas las expresiones utilizadas en la presente política y en los procesos que de ella se deriven tendrán el significado que aquí se les otorga, o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den, así como la definición de índole legal y/o jurisprudencial que las adicione, complemente o las modifique:

- a. Autorización: Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular mediante escrito, contrato o vía internet o documento que haga sus veces para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales en cumplimiento de la ley aplicable, al encargado del Tratamiento de Datos Personales.
- b. Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento, físico, electrónico o no, cualquiera que fuere la manera de su formación, almacenamiento, organización y acceso.

- c. Titular: Persona natural y jurídicas cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- d. Transferencia: Ocurre cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales ubicado en Colombia envía información dentro o fuera del territorio Colombiano, 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.
- e. Transmisión: Implica la comunicación de los mismos, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- f. Tratamiento de datos personales: Es cualquier operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción.

1.1 EXCEPCIONES AL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - LEY 1581 DE 2012-

Resulta importante tener en cuenta que la ley exceptúa del régimen de protección (i) los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico; (ii) los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacionales, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, (iii) los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia, (iv) los de información periodística y otros contenidos editoriales, (v) los regulados por la Ley 1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países) y (vi) los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).

3. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de La Empresa, quien actúa en calidad de responsable y encargado del tratamiento de los datos personales.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

IMDEKO S.A.S con domicilio principal en la ciudad de Medellín-Colombia. Página www.imdeko.com.co; Línea telefónica +57 3155456635; dirección CALLE 51#57-55; correo electrónico Servicio.mercadeo@imdekomateriales.com


4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Son deberes de La Empresa los siguientes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, 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 por 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 que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. 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 éste se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- i. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- k. Garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al encargado del tratamiento 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.
- m. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio”.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES

Como titular de los datos personales suministrados a La Empresa, usted tiene los siguientes derechos:

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión 2	19-04-2021
			Página 6 de 12

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a La Empresa, cuando actué como responsable del tratamiento o Encargado 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 al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante a la Empresa las quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 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.
- g. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

1. DIRECTRICES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

1.1. DIRECTRICES GENERALES:

Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales.

1.2. DIRECTRICES ESPECÍFICAS:

- a. El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. La Empresa mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.
- b. Los datos suministrados por los titulares estarán sujetos a tratamiento autorizado, otorgado de manera previa, expresa e informada de los mismos, en los términos que establece la ley y establecidos en este documento.


La visita, el ingreso o el uso que se haga de la página web, redes sociales y/o cualquier canal de comunicación de la Empresa, implica en sí mismo autorización previa, expresa e informada del almacenamiento, recolección y tratamiento de la información de conformidad con la política de tratamiento de datos descrita.

En todo caso, la recolección de datos estará limitada a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad perseguida.

- c. La recolección de datos y su aplicación de la presente política recaerá sobre los datos personales que se reciban y almacene con ocasión del diligenciamiento de los formularios que estén en la página web, redes sociales o cualquier canal de comunicación usado por La Empresa, sean entregados en personas, o en cualquier otro medio de publicaciones que se realice para promocionar los servicios de La empresa, sucursales o filiales. Igualmente, toda la información que proporcione en la visita a la página web o redes sociales o cualquier canal de comunicación, así como toda aquella relacionada con los servicios o comercialización, y los datos suministrados física o virtualmente.
- d. Todo dato personal que no sea dato público se tratará por La Empresa como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal haya finalizado.
- e. El Titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, podrá consultar sus datos personales en todo momento y especialmente cada vez que existan modificaciones en las Políticas de Tratamiento de la información.
- f. La Empresa suministrará, actualizará, ratificará o suprimirá los datos personales a solicitud del Titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada que induzca al error o aquella que haya sido tratada previa a la vigencia de la ley y que no tenga autorización o sea prohibida.
- g. Cuando le sea solicitada información, ya sea mediante una petición, consulta o reclamo por parte del titular, sobre la manera como son utilizados sus datos personales, deberá entregar dicha información, atendiendo lo dispuesto en la ley para ello.
- h. A solicitud del titular y cuando no tenga ningún deber legal de permanecer en las bases de datos de la Empresa, los datos personales deberán ser eliminados. En caso de proceder una revocatoria de tipo parcial de la autorización para el Tratamiento de datos personales para algunas de las finalidades la Empresa podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.
- i. Las políticas establecidas por La Empresa respecto al tratamiento de datos personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación a través

- de los mecanismos dispuestos por La Empresa para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.
- j. Los Datos Personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique.
 - k. La Empresa será más rigurosa en la aplicación de las políticas de tratamiento de la información cuando se trate del uso de datos personales de los niños, niñas y adolescentes asegurando la protección de sus derechos fundamentales.
 - l. Los datos personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.
 - m. El titular de los datos personales puede ejercer, principalmente, sus derechos mediante la presentación de consultas y reclamos ante La Empresa.
 - n. Cuando exista un encargado del tratamiento de información de datos personales, La Empresa, deberá garantizar que la información que le suministra sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Adicionalmente le comunicará de manera oportuna todas las novedades a que haya lugar para que la información siempre se mantenga actualizada.
 - o. En el caso de existir un encargado del tratamiento de información de datos personales, La Empresa suministrará según el caso, información de Datos Personales únicamente cuyo tratamiento realice en virtud de sus funciones legales y cuando excepcionalmente éstas no apliquen, con la autorización del Titular.
 - p. La Empresa informará al encargado del tratamiento de información de datos personales, de existir uno, 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.
 - q. Cuando exista un encargado del tratamiento de información de Datos Personales, se exigirá que, en todo momento, se respeten las condiciones de seguridad y confidencialidad de la información del Titular establecidas por La Empresa.

Conforme a lo anterior, el solicitante(s) al suministrar alguno de los datos personales en la forma señalada en esta Política, y/o la autorización expresa verbal, por escrito o electrónica, el Titular autoriza expresa o inequívocamente está realizando una aceptación para permitir recolectar sus datos personales y cualquier otra información que suministre, siendo esto aceptación de la presente Política de Privacidad y su autorización para los usos y otros tratamientos de datos.


	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión 2	19-04-2021
			Página 9 de 12

2. FINALIDAD:

El tratamiento que se realizará con los datos es de recolección, almacenamiento, uso, circulación de las bases de datos con la finalidad de:

- a. Dar a conocer los servicios y/o productos que ofrece la Empresa, y sus aliados.
- b. Adelantar los trámites y servicios que se solicitan a la Empresa.
- c. El cumplimiento de deberes legales, contables, contractuales, profesionales, comerciales y regulatorios a cargo de los titulares y/o sociedades, y sus aliados
- d. La divulgación de políticas, proyectos, programas, ofertas, cambios organizacionales y asuntos, casos e investigaciones a cargo de La Empresa, sociedades, sus aliados
- e. Dar a conocer las noticias y artículos que sean publicitados o escritos por La Empresa, y sus aliados.
- f. Efectuar análisis de la información estadística, comercial, jurídica, estratégica, financiera, social, técnica y calificación de riesgo.
- g. Gestionar los pagos, cancelaciones y demás actividades asociadas al uso de los servicios y/o productos contratados con la Empresa.
- h. Enviar encuestas, ofertas, promociones, dar a conocer el portafolio de servicios y/o productos de la Empresa o aliados.
- i. Realizar estudios históricos, administrativos o estadísticos del personal o terceros que prestan servicios para la empresa.
- j. La implementación de campañas, políticas y directrices comerciales, financieras y de mercadeo.
- k. Participar en eventos, concursos, reuniones, invitaciones u otros, organizados por La Empresa y sus aliados.
- l. Participar en cursos, capacitaciones, seminarios o cualquier evento de tipo organizado por la Empresa.
- m. El cumplimiento del objeto contractual, laboral o civil con los titulares. Cumplir con los procesos internos en materia de administración de proveedores, contratista y empleados en caso que aplique.
- n. El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida en la ley.
- o. La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- p. Conservar y administrar la información de la relación laboral o comercial con los titulares.
- q. Publicar y difundir en la página web de la Empresa o en cualquier otro medio de difusión, los perfiles académicos profesionales de los titulares laborales o

- terceros que presten servicios a la Empresa, como también experiencias, logros, capacitaciones, actividades en el marco de la labor, reconocimientos, autorizando el uso de la imagen y/ video.
- r. Mantener comunicación directa con los titulares para temas relacionados con su relación laboral, comercial o contractual.
 - s. Verificar conflictos de intereses, así como inhabilidades y e incompatibilidades.
 - t. Cumplir con los deberes legales o constitucionales como empleador o contratante.
 - u. Cumplir el objeto social de La Empresa.
 - v. El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información.
 - w. Almacenar, Administrar y operar, directamente o por intermedio de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, proveedores incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales, comerciales y personales, y la realización de estudios de seguridad. Autorizar el manejo de los datos que se requiera para ejecutar la nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, el ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, y demás establecidas en la ley.
 - x. Para la optimización del servicio web o redes sociales, se podrán utilizar cookies y/ web beacons, o cualquier otra herramienta que determine la Empresa, así como almacenar las páginas visitadas de su IP y generarle alarmas para el ofrecimiento de los servicios. Para darle a conocer y mejorar su experiencia se podrá realizar rastreo que permita identificar sus preferencias e identificarlo cuando visite nuevamente la página y almacenar determinados registros, a partir de su dirección IP. La dirección IP no se asocia ni se vincula a su nombre ni a sus datos personales.
 - y. Datos de menores de edad. Solamente se usará, almacenará y realizará tratamiento de datos personales de menores de edad que sean hijos, descendientes o que dependan o estén a cargo de los empleados o contratistas de la Empresa, o de aquellos que tengan estricta relación comercial por intermedio de su representante legal, garantizando y tomando todas las medidas establecidas por la ley.
El tratamiento de datos de niños y adolescentes deberá responder y respetar el interés superior de niños y adolescentes, y sus derechos fundamentales.
 - z. Al ingresar o suministrar datos a la página web, redes sociales o cualquier canal de comunicación, independientemente del procedimiento que se utilice y del lenguaje en el que se introduzcan, deducimos que está autorizando expresamente el uso de tales datos en los términos, condiciones establecidos en la presente política de tratamiento de datos. Cuando un usuario de la página suministre información o datos de otra persona,

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión 2	19-04-2021
			Página 11 de 12

entendemos que dicho usuario cuenta con la autorización previa y expresa de esa persona

- aa. Respecto de los trabajadores también se tiene como finalidad: a. Proteger la información personal de los trabajadores activos e inactivos, pensionados y beneficiarios y garantizar la confidencialidad de la información que se suministre a La Empresa para la ejecución de las obligaciones derivadas de la relación laboral, tales como: i. Programas de bienestar de la Compañía, ii. Capacitaciones, iii. Administración de los beneficios y pensionados, iv. Gestión del pago de las acreencias laborales, v. Seguimiento del estado de salud de los trabajadores, vi. Registro, control y seguimiento a la gestión de las investigaciones disciplinarias.
- bb. Para gestionar la seguridad de las personas, bienes y activos de información en custodia de la Empresa, a través de mecanismos que pueden incluir videovigilancia en nuestras instalaciones y en perímetros cercanos según el alcance de los dispositivos utilizados.

3. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES


Datos de carácter sensible: Solo recopilará y/o tratará datos considerados como datos sensibles en los casos permitidos por la ley. Para tales eventos, se informa a los titulares que no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. En caso que los Titulares dispongan proporcionar estos datos y otorgar el correspondiente consentimiento, estos serán recopilados y tratados únicamente para las finalidades descritas en la presente política de tratamiento.

4. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El trámite de las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos y atender las peticiones, consultas o reclamos deberán ser remitidas al correo electrónico: Servicio.mercadeo@imdekocomateriales.com; a la dirección física calle 51#57-55 Medellín Colombia.

5. CUIDAMOS TUS DATOS PERSONALES

EMDEKO protege tu información personal con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad en todo su ciclo de vida, desde la recolección hasta su depuración y eliminación, a partir de lo definido en las políticas y lineamientos de seguridad que permean a toda la Empresa, desde la alta dirección hasta la operación.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión 2	19-04-2021
			Página 12 de 12

6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA.

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la Empresa presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos: Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información: Nombre completo y apellidos Datos de contacto (Dirección física, electrónica y teléfonos de contacto), medios para recibir respuesta a su solicitud, Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información); deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer, poder si se hace por apoderado, Firma (si aplica), número de identificación y documento de identidad. El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, La Empresa 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. Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales.

7. VIGENCIA

La presente Política para el tratamiento de datos personales rige a partir del 7 de enero de 2021. 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 los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.