

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PREÁMBULO En cumplimiento del Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, INNOVA PANEL S.A.S. adopta el presente manual para garantizar el derecho fundamental de Habeas Data que tienen todas las personas de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos.

CAPÍTULO I

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

1. NOMBRE, DOMICILIO Y DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE

- Razón Social: INNOVA PANEL S.A.S.
- NIT: 901.359.087-0
- Domicilio y dirección física: Calle 17C # 122-07, Bogotá D.C.
- Correo electrónico: contabilidad@innovapanel.com.co
- Teléfono: 3153116142
- Página Web: www.innovapanel.com.co

CAPÍTULO II

DEFINICIONES Y TITULARES

2. TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES se considera titular a la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Para efectos de INNOVA PANEL S.A.S., los titulares son:

- Trabajadores y extrabajadores.
- Candidatos a procesos de selección.
- Clientes y prospectos comerciales.
- Proveedores y contratistas.
- Socios o accionistas.
- Visitantes a las instalaciones.

3. CALIDAD DE TITULAR DE DATOS PERSONALES la calidad de Titular se predica de la persona natural. En el caso de los datos de personas jurídicas (proveedores empresas), estos no están cobijados por la Ley 1581 de 2012, salvo que se trate de los datos de contacto de las personas naturales que las representan.



CAPÍTULO III DERECHOS Y EJERCICIO

4. DERECHOS DE LOS TITULARES de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular tiene derecho a: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a INNOVA PANEL S.A.S. b) Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de datos. c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales. d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a la ley. 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.

5. PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER EL DERECHO DEL TITULAR Los derechos podrán ser ejercidos por:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad.
- Los causahabientes del Titular (en caso de fallecimiento), quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- En el caso de niños, niñas y adolescentes, por las personas facultadas para representarlos.

CAPÍTULO IV TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

6. DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INNOVA PANEL S.A.S. velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes (NNA). El tratamiento de estos datos está proscrito, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública o cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros: a) Responda y respete el interés superior de los NNA. b) Asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

7. DERECHOS DE LOS NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES TITULARES los NNA tienen derecho a que su opinión sea escuchada y valorada, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. En INNOVA PANEL S.A.S., tratamos datos de menores principalmente en calidad de beneficiarios del sistema de seguridad social de nuestros empleados; para ello, se solicitará siempre la autorización del representante legal (padre o madre).



CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y RECOLECCIÓN

8. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de INNOVA PANEL S.A.S. requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular.

9. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES la recolección se realizará a través de documentos físicos, electrónicos, mensajes de datos, Internet, sitios web, o telefónicamente. En cada caso, se pondrá a disposición del titular el Aviso de Privacidad o el formato de autorización correspondiente.

10. AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO la autorización constará en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. En ella se notificará al titular sobre:

- La finalidad del tratamiento.
- Los derechos que le asisten.
- Los canales para ejercer sus derechos.
- La identificación de INNOVA PANEL S.A.S. como responsable.

11. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO los datos personales recolectados por INNOVA PANEL S.A.S. tienen como finalidad:

- Gestión del Talento Humano: Procesos de selección, contratación, afiliación a seguridad social, pago de nómina, gestión de bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
- Gestión Comercial: Relación con clientes, facturación, cobro de cartera y marketing.
- Gestión de Proveedores: Pagos, verificaciones comerciales y tributarias.
- Seguridad: Control de acceso a las instalaciones y videovigilancia.

12. LIMITACIONES TEMPORALES O VIGENCIA DEL TRATAMIENTO los datos personales se conservarán solo por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad para la cual fueron recolectados, y/o por el tiempo que exijan las normas legales (ej. normas laborales o tributarias que exigen conservar documentos por 10 o 20 años). Una vez cumplida la finalidad y el término legal, se procederá a la supresión o archivo inactivo de los datos.

13. TRATAMIENTO NO INFORMADO EN AVISO DE PRIVACIDAD SI INNOVA PANEL S.A.S. necesitare realizar un tratamiento para una finalidad distinta a la informada inicialmente, deberá obtener una nueva autorización del titular, salvo que la nueva finalidad esté estrechamente relacionada y sea compatible con la original.



CAPÍTULO VI

RESPONSABLES Y ENCARGADOS

14. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO el responsable es INNOVA PANEL S.A.S., quien decide sobre la base de datos y el tratamiento de estos.

15. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable (ej. empresas externas de contabilidad, proveedores de software de nómina, empresas de seguridad).

16. DEBERES DE LOS RESPONSABLES **a)** garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. **b)** Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el Titular. **c)** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección. **d)** Conservar la información bajo condiciones de seguridad. **e)** Tramitar las consultas y reclamos en los términos legales.

17. DEBERES DE LOS ENCARGADOS **a)** realizar el tratamiento solo de acuerdo con las instrucciones del responsable. **b)** Garantizar la seguridad de la información. **c)** Salvaguardar la información y no compartirla con terceros no autorizados.

CAPÍTULO VII

CLASIFICACIÓN Y SEGURIDAD DE LOS DATOS

18. TRATAMIENTO SEGÚN EL CARÁCTER DEL DATO

- Datos públicos: (Ej. Nombre, cédula, profesión). Pueden ser tratados sin autorización previa, siempre que se respete la ley.
- Datos semiprivados: (Ej. Comportamiento financiero). Requieren autorización y su acceso está limitado al titular y a quien este autorice o la ley.
- Datos privados: (Ej. Dirección, teléfono, correo personal). Solo pueden ser tratados con autorización expresa.
- Datos sensibles: (Ej. Huella dactilar, fotos, estado de salud, afiliación sindical). INNOVA PANEL S.A.S. restringirá el tratamiento de datos sensibles a lo estrictamente indispensable. Se informará al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles.

19. PERSONAS AUTORIZADAS solo podrán acceder a los datos personales el personal de INNOVA PANEL S.A.S. cuyas funciones lo requieran (gerencia, gestión humana, contabilidad). Todos suscribirán cláusulas de confidencialidad.



20. NIVELES DE PROTECCIÓN la empresa implementará medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

21. CUSTODIA PERMANENTE Y RESTRINGIDA las bases de datos físicas (carpetas de empleados) permanecerán bajo llave. Las bases de datos digitales contarán con contraseñas seguras, copias de respaldo y acceso restringido por roles.

CAPÍTULO VIII

ATENCIÓN DE PQR Y PROCEDIMIENTOS

22. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR la presente Política entra en vigor a partir del día 26 de enero de 2026.

23. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES los titulares podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales de forma gratuita.

24. MEDIOS DE DIFUSIÓN el aviso de privacidad y la presente política estarán disponibles en las instalaciones físicas de la empresa (Cartelera) y serán entregados vía correo electrónico o impreso al momento de la vinculación laboral o comercial.

25. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN la recepción y trámite de solicitudes estará a cargo de:

- Área: Coordinación de Talento Humano / Gerencia Administrativa.
- Correo de contacto: contabilidad@innovapanel.com.co
- Dirección: Calle 17C # 122-07, Bogotá.

26. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS el titular deberá presentar su solicitud indicando:

1. Nombre completo y número de identificación.
2. Datos de contacto (dirección física y/o electrónica).
3. Descripción clara de los hechos y la solicitud (Consulta, corrección o supresión).
4. Documentos soporte (si aplica).

27. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS (RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SUPRESIÓN) si el Titular considera que la información debe ser corregida, actualizada o suprimida, presentará un reclamo. Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses sin respuesta del titular, se entenderá desistido el reclamo.



INNOVA PANEL SAS

NIT. 901.359.087-0



INNOVAMOS EN SERVICIOS DE EFICIENCIA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA CADENA DE FRÍO, Y
DESARROLLAMOS PRODUCTOS FUNCIONALES EN POLIESTIRENO

TÉRMINOS DE RESPUESTA

28. CONSULTAS (SOLICITUD DE INFORMACIÓN) serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Si 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, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

29. RECLAMOS (CORRECCIÓN O BORRADO) Serán atendidos en un término máximo 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.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión: 01

Fecha de Aprobación: enero de 2026

Aprobado por:

MILEIDI MORENO ROMERO

Representante Legal



315-3116142



Calle 17c N° 122 -07 Bogotá,
Colombia



contabilidad@innovapanel.com.co