

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE POLUX SUMINISTROS S.A.S.



## 1. INTRODUCCIÓN

**Polux Suministros S.A.S.** (en adelante “La Empresa”), es una sociedad por acciones simplificada, constituida legalmente mediante la legislación colombiana, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., cuyo domicilio social es en la Autopista Medellín Kilómetro 1.5 Vía Siberia, Parque Empresarial San Bernardo, Bodegas 3 Piso 2 en Cota - Cundinamarca. Sociedad que se identifica tributariamente bajo el NIT 830.031.687-3.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y sus Decretos Reglamentario, Polux Suministros S.A.S. han adoptado una Política para el Tratamiento de Datos Personales con el fin de garantizar el derecho constitucional de habeas data, así como la privacidad, la intimidad y el buen nombre de los clientes, proveedores, empleados y contratistas de la misma, bien sean estos activos o inactivos, ocasionales o permanentes, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados, o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales.

De esta manera, la Empresa manifiesta que todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Esta política permite el adecuado ejercicio y protección de los derechos del Titular de la Información, para que en cualquier tiempo pueda solicitar la, corrección, actualización, rectificación y/o supresión de la misma.

2. Esta Política será aplicada por las diferentes sedes con que cuenta Pólux Suministros S.A.S., así como sus Sitios Web

polux.com.co, con respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

3. Ésta política será modificada bajo aprobación de la Gerencia General.

4. Los Directores y Coordinadores de área serán responsables de garantizar que ésta Política sea cumplida en las diferentes sedes de Polux Suministros S.A.S., de acuerdo a lo dispuesto en la Ley.

5. A su vez, el Oficial de Tratamiento de Datos de Polux Suministros S.A.S., dará el soporte pertinente.

## 2. ¿QUIÉNES SOMOS?

**Polux Suministros S.A.S.** es una empresa familiar de tecnología 100% colombiana, fundada en 1997. Enfocada desde sus inicios a ofrecer un servicio personalizado por medio del conocimiento de sus clientes y proveedores, contando con un amplio portafolio de marcas, productos y canales de distribución. Actualmente, la Empresa tiene reconocimiento como Usuario de Trámite Simplificado (UTS) y Depósito Aduanero Privado. Contamos con dos sedes: Principal (Cota - Cundinamarca), CAT (Bogotá) desde las

cuales ofrecemos nuestros productos, y atendemos la debida distribución de los mismos. También tenemos puntos de venta regionales, que son controlados directamente desde la Sede Principal.

## 3. OBJETO

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos de **Polux Suministros S.A.S.**, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos

de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

## 4. DESTINATARIOS

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **Polux Suministros S.A.S.**, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales.

La política está dirigida a que la ciudadanía en general tenga a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a **Polux Suministros S.A.S.** cuando esta tenga el rol de responsable del tratamiento de sus datos personales.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todos para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de **Polux Suministros S.A.S.**, en especial los administradores del manejo de bases de datos de la SIC y por aquellos funcionarios y contratistas que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamo) de información relacionadas con la ley de protección de datos personales.

## 5. ALCANCE

Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que

cuenta con la debida autorización. Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada (accountability). Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por **Polux Suministros S.A.S**

## 6. PRINCIPIOS RECTORES

El presente Manual de Políticas de Tratamiento de la Información que **La Empresa** posee, se regirá por los siguientes principios:

- **Principio de veracidad o calidad.** La información contenida en las bases de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **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.
- **Principio de legalidad:** El Tratamiento a que se refiere la presente política debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de temporalidad de la información.** La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.
- **Principio de transparencia.** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **La Empresa** o del Encargado del

Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

- **Principio de acceso y circulación restringida.** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de la Constitución y 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.

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por **La Empresa** o Encargado del Tratamiento, 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.
- **Principio de confidencialidad.** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas 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 normatividad vigente.
- **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el

artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

- **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

## 7. DEFINICIONES

Para los efectos de interpretación de estas políticas de tratamiento de Datos Personales, se adoptarán las siguientes definiciones:

**7.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para que la Empresa, o sus Encargados, lleven a cabo el Tratamiento de los Datos Personales del titular.

**7.2. Aviso de Privacidad:** Documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato, generado por la Empresa, que ha sido puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, en el cual se le comunica la información

relativa a la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

**7.3. Base de datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos y electrónicos.

**7.4. Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos pueden ser de naturaleza pública, semiprivada y/o privada.

**7.5. Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible, calificado como público por la Ley o la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, 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.

**7.6. Dato Privado:** Dato Personal que, por su naturaleza íntima o reservada, sólo es relevante para el Titular.

**7.7. Dato Sensible:** Dato Personal cuyo uso 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.

**7.8. 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.

**7.9. Titular:** Persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de Tratamiento. Esta persona es sujeto del derecho de hábeas data.

**7.10. 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.

**7.11. 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. En este caso, el Responsable del Tratamiento es la empresa Polux Suministros S.A.S.

**7.12. Tratamiento:** Operación, o conjunto de operaciones, sobre Datos Personales que realicen la Empresa, o los Encargados del Tratamiento por cuenta de la Empresa, tales como: la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**7.13. 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.

**7.14. 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.

## 8. MARCO LEGAL

La política de tratamiento de datos de Polux Suministros S.A.S., se desarrolla con base en el siguiente marco jurídico.

1. Constitución Política de Colombia (1991), artículo 15.
2. Ley Estatutaria 1266 de 2008 (31 de diciembre de 2008),
3. Ley Estatutaria 1581 de 2012 (17 de octubre de 2012)
  2. Sentencia de la Corte Constitucional C-1011 de 16 de octubre de 2008.
  - 3..
  4. Decreto Reglamentario 1727 de 15 de mayo de 2009.
  5. Decreto Reglamentario 2952 de 6 de agosto de 2010.
  6. Sentencia de la Corte Constitucional C-748 de 6 de octubre de 2010.
  - 7..

8. Decreto Reglamentario parcial 1377 de 27 de junio de 2013.

9. Decreto 1074 de 2015 (26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Comercio, Industria y Turismo).

4. Circular Externa No. 02-2015. Superintendencia de Industria y Comercio

## 9. TIPOLOGÍA DE LOS DATOS

### 9.1. Datos sensibles.

Conforme a lo establecido en el acápite de Definiciones, son 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.*

**La Empresa** solamente podrá dar tratamiento a este tipo de datos, en los siguientes casos:

- 9.1.1. 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;
- 9.1.2. 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;
- 9.1.3. El Tratamiento sea 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. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;

9.1.4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

9.1.5. 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.

En todo caso, y dada la naturaleza de este tipo de datos, **La Empresa** debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

9.1.6. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.

9.1.7. Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

## 9.2. Datos Públicos

De acuerdo a lo establecido en el acápite de definiciones, son datos públicos aquellos *que no sean semiprivados, privados o sensibles. 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.*

Siempre que se trate de datos de esta naturaleza, **La Empresa** podrá realizar el tratamiento de los mismos, conforme a las prescripciones legales vigentes.

## 9.3. Datos Semiprivados y Datos Privados

Para el tratamiento de este tipo de datos, **La Empresa** deberá contar con la correspondiente autorización del titular de la información, dada su naturaleza. Esta autorización se realizará con base a lo establecido en la Constitución y la normativa vigente, así como a lo determinado en el numeral 5.4 de este Manual de Políticas de Tratamiento de la Información.

## 9.4. Autorización del Titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

9.4.1. Casos en los cuales no se requiere de la autorización del Titular:

9.4.1.1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;

9.4.1.2. Datos de naturaleza pública;

9.4.1.3. Casos de urgencia médica o sanitaria;

9.4.1.4. Tratamiento de información autorizado por la ley para

finés históricos, estadísticos o científicos;

- 9.4.1.5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## 10. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de los datos de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, cuando este esté permitido, **La Empresa** deberá cumplir los siguientes requisitos y deberá sujetarse a los siguientes parámetros:

- 10.1. Que el tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- 10.2. Que en el tratamiento se asegure el respeto de sus derechos fundamentales
- 10.3. **La Empresa** deberá contar con la autorización del representante legal del menor.
- 10.4. **La Empresa** deberá escuchar al menor, respetando en todo caso su opinión, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Ahora bien, a efectos que El Titular pueda conocer en qué casos es posible realizar un tratamiento respecto de los datos de los niños, niñas y adolescentes, dichos casos son los siguientes:

Los datos de naturaleza pública, los cuales se encuentran definidos en el acápite de definiciones de este Manual.

## 11. DEBERES DE POLUX SUMINISTROS S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

Siempre que **La Empresa**, como responsable del tratamiento de los Datos de El Titular, tenga información que pueda ser objeto de modificación, verificación, rectificación, consulta y/o eliminación, deberá:

- 11.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 11.2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- 11.3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- 11.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 11.5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 11.6. 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 este se mantenga actualizada;
- 11.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- 11.8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- 11.9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de



seguridad y privacidad de la información del Titular;

- 11.10. Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular de la Información;
- 11.11. 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;
- 11.12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 11.13. 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;
- 11.14. Informar a El Titular, los cambios, adiciones y/o modificaciones a estas políticas de uso de la información que consten en sus bases de datos.

reclamos), realizar análisis de riesgos, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de la Empresa, así como sus aliados comerciales.

- Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual la Empresa posea un vínculo contractual de cualquier índole.

- Transferir los datos personales, dentro del país, a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo comercial legal que así lo requiera.

- Realizar a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, prestaciones de servicio, venta, compra, facturación, gestión de cartera, seguimiento al desempeño del producto, recaudo, inteligencia de negocios, actividades de mercadeo, promoción o publicidad, mejoramiento del servicio, seguimiento al recaudo, verificación, consulta y control, habilitación de medios de pago así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto social de la Empresa.

- Para el envío y recepción de mercancías, o material publicitario, de acuerdo a los requerimientos de las funciones demandadas y sostenibilidad de los negocios de la Empresa.

- Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades, así como delitos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, y otros.

#### 5.2. Proveedores y Contratistas:

- Realizar análisis, evaluaciones y selección de proveedores y/o contratistas potenciales.

- Comunicación de nuestras políticas y procedimientos para la vinculación de proveedores y/o contratistas.

## 12. FINALIDADES

Los datos personales que en adelante se recojan, o que se encuentren en las bases de datos de la Empresa, serán tratados cumpliendo los parámetros establecidos en **las Leyes Estatutarias 1266 de 2008 y 1581 de 2012**, y con las siguientes finalidades:

#### 5.1. Clientes:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y poscontractual, respecto de los productos ofrecidos por la Empresa, que haya o no adquirido, o respecto de cualquier relación contractual subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana y/o extranjera, y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas,



- Análisis de información sobre calidad y niveles de servicio recibidos de los proveedores y/o contratistas.

- Cumplimiento legal en materia fiscal, de aduanas y comercial con entidades administrativas y judiciales. Iniciar acuerdos de negocio para adquirir bienes o servicios. Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.

- Labores de monitoreo, control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y/o contratistas.

- Consultas, auditorias y revisiones derivadas de los acuerdos con los proveedores y/o contratistas.

- Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades, así como delitos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, y otros.

- Transferir los datos personales, dentro del país, a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo comercial legal que así lo requiera.

### 5.3. Empleados y Exempleados:

- Gestión de personal, gestión de nómina, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de personal, formación de personal, y finalidades asociadas con la Gestión del Talento Humano.

- Transferir los datos personales, dentro del país, a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo comercial legal que así lo requiera.

- Gestión de archivo histórico de exempleados.

- Análisis de información sobre calidad y niveles de servicio recibidos de los proveedores y/o contratistas. Algunas de estas labores se realizan en cumplimiento de un deber legal y contractual y, por tanto, el tratamiento de

datos personales se entiende incluido en las mismas.

## 13. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de la Empresa, podrán ejercer en cualquier tiempo los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el Titular.

b) Solicitar prueba de la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales otorgada a la Empresa, salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

c) Ser informado respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales por la Empresa, o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Mediante reclamo presentado, conforme al artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas aplicables, puede solicitar la revocatoria de la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales o en cualquier momento, siempre que el Titular no tenga el deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de la Empresa, y de acuerdo con lo señalado en el numeral 17 de la presente Política.

f) Acceder en forma gratuita, al menos una vez al mes, a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

g) El derecho a que no se le condicione en ningún caso, para el desarrollo de cualquier actividad con La Empresa, que deba estar obligado al suministro de sus datos personales sensibles.

#### 14. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO

Toda la información que **La Empresa** pueda recopilar, almacenar, circular, utilizar, modificar, rectificar y/o suprimir respecto de los titulares de la misma, deberá contar con el consentimiento expreso, previo, libre e informado del Titular de la Información.

Se entenderá para todos los efectos que la autorización por parte del Titular de la información podrá constar en cualquier medio físico, electrónico, o cualquier medio o instrumento que pueda ser considerado a la luz de la normativa vigente como mensaje de datos, razón por la cual, la autorización podrá provenir de cualquiera de las siguientes fuentes: páginas web, correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de texto o cualquier otro formato que permita garantizar su consulta posterior. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley 527 de 1999, así como en las normas que la modifiquen, complementen, reglamenten, deroguen o sustituyan.

Una vez conferida la autorización por parte de El Titular de la información, con base en cualquiera de estos mecanismos, **La Empresa** garantizará a El Titular de la información la posibilidad de poder verificar el estado de la misma en cualquier tiempo.

En ocasiones puede suceder que en virtud de órdenes judiciales, o de regulaciones legales, la Empresa deba revelar información a las autoridades o terceras partes. Los Titulares reconocen

que su autorización no será necesaria en los escenarios previstos en el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, a saber, cuando los datos personales sean requeridos por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

#### 15. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Polux Suministros S.A.S.** tendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal que tenga acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos: a) Capacitación del personal que ingresa a la organización acerca de la Política de Tratamiento de datos personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos. b) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos. c) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. d) Funciones y obligaciones del personal. e) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan. f) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias. g) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos. h) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente. i) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado. j) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá

ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo. k) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales

## 16. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LAS PÁGINAS WEB.

16.1. Los usuarios de la Páginas Web polux.com.co podrán acceder a sus cuentas en cualquier momento, modificar la información de contacto, inscribirse o darse de baja en el boletín de noticias, sin previo aviso y sin que ello derive en responsabilidad.

16.2. La recolección de información sobre los usuarios básicamente se realiza a partir del formulario de registro en nuestros Sitios Web.

16.3. Al igual que otros Sitios Web, utilizamos “cookies” con el fin de ayudarnos a mantener los productos que van agregando al carrito de compras. La información que se guarda en Cookies es anónima.

16.4. Al navegar en nuestros Sitios Web, generalmente se hace de forma anónima.

16.5. La información personal recogida por medio de nuestro Sitio Web es objeto de tratamiento automatizado e ingresada a nuestras bases de datos, con el fin de facilitar procesos como despachos, devoluciones o garantías.

16.6. La Empresa NUNCA envía correos electrónicos solicitando datos personales, usuarios o contraseñas de nuestro Sitio Web, ni información financiera (entidad, tarjetas, cuentas o claves). En caso de recibir un correo sospechoso le recomendamos comunicarse con nuestro Oficial de Cumplimiento, e informar lo sucedido (Ver literal 17. Política de Consultas, Reclamos y Supresiones).

16.7. Es responsabilidad de cada usuario ingresar información personal correcta, y mantenerla actualizada.

## 17. CONSULTAS Y RECLAMOS POR PARTE DEL TITULAR

La empresa **Polux Suministros S.A.S.** cuenta con una infraestructura administrativa, que está destinada -entre otras funciones- a asegurar la oportuna atención de peticiones, quejas, reclamos y otras solicitudes relativas a Protección de Datos, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución Política y normatividad colombiana vigente, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento para el tratamiento de datos personales, previamente otorgado.

### 17.1. Procedimiento para la realización de consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de propiedad de **La Empresa**. Por su parte, **La Empresa** o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular, atendiendo lo estipulado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2012 y demás normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales, la Empresa garantiza que existen medios de comunicación física, electrónica y telefónica, razón por la cual, la consulta se formulará por el medio habilitado por **La Empresa** o Encargado del Tratamiento y debe mantener prueba de esta.

Las solicitudes relacionadas con Tratamiento de Datos personales, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la

fecha de su recibo. En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se debe informar al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

#### 17.2. Procedimiento para la realización de 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, podrán presentar un reclamo ante **La Empresa** o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a La Empresa o al Encargado del Tratamiento con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que quiera hacer valer. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite (tal como: 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), se requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que complete los soportes solicitados. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. • Si por alguna circunstancia, la Empresa recibe un reclamo dirigido a otra entidad, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al reclamante.

- Recibida la reclamación de forma completa, incluirá en la base de datos que mantiene la Empresa una leyenda que diga el estado "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. • 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

#### 17.3. Supresión de la Información

El Titular de la información podrá en cualquier tiempo, solicitar a **La Empresa** la supresión de sus datos personales, siempre que:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, derechos, deberes y obligaciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas complementarias.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados. • Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados. • Cuando la Superintendencia de Industria y Comercio así lo determine.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Empresa. El Titular debe tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el Responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando conlleve al incumplimiento de normas legales y/u

obligaciones que le competan conforme a la normatividad vigente. Valga decir, no podrán ser objeto de supresión los datos de El Titular, cuando quiera que:

- Cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con **La Empresa** y, para lograr su cabal cumplimiento deba permanecer en la base de datos.
- La supresión de datos obstaculice 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.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, la Empresa debe realizar operativamente la supresión, de tal forma que la eliminación no permita recuperar la información. También debe tenerse en cuenta que, en algunos casos, cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la Empresa, por lo que su supresión tendrá incidencia frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del Titular.

#### 17.4. Revocación de la Autorización

El Titular de la Información podrá en cualquier tiempo revocar la autorización conferida a **La Empresa** para el tratamiento de sus datos personales. Para estos efectos, **La Empresa** creará mecanismos que permitan a El Titular de la Información revocar la autorización conferida. Estos mecanismos deberán ser de fácil acceso y, serán gratuitos en los casos que establece la ley.

## 18. CONTACTO Y VIGENCIA

**La Empresa** actuará para todos los efectos legales como responsable del Tratamiento de la información.

Por su parte, para todos los determinados en las normas vigentes y, con el fin esencial de determinar la persona responsable del Tratamiento de la Información que consta en su base de datos, a efectos de permitir el adecuado ejercicio de los derechos por parte de El Titular de la información, el mismo podrá presentar todas sus dudas, aclaraciones e información adicional, al siguiente contacto:

Nombre Cargo:            Oficial            de  
Cumplimiento  
Correo electrónico: [            ]

## 19. MODIFICACIONES A ESTA POLÍTICA

La Empresa se reserva el derecho de realizar en cualquier momento, sin previo aviso, por cualquier motivo y sin que ello derive en derecho a compensación, las modificaciones necesarias a la presente Política ya sea de forma total o parcial. En caso de cambios sustanciales que puedan afectar la autorización, La Empresa comunicará estos cambios al titular a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto, y/o a través de:

- Página Web polux.com.co
- Correo electrónico enviado a los Titulares.
- Para los Titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de correo físico o en las diferentes sedes.

Las comunicaciones actualizadas, se enviarán como mínimo diez (10) días hábiles antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales por los clientes y/o usuarios se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la Empresa.

10.5. Cuando los términos de las Políticas de Privacidad de cualquiera de los servicios o productos contratados por un Titular, cambien en lo esencial requieran ser actualizados, en los servicios que tengan donde aplique la opción de renovación se obtendrá en ésta la nueva autorización. Para los demás casos, se obtendrá la autorización en la forma establecida para cada política o aviso de privacidad o a través del medio usual de contacto entre la Empresa y los titulares. de la Empresa.

Estas Políticas de Tratamiento de Datos Personales de Polux Suministros S.A.S., rigen a partir del cinco (15) de febrero de 2024.

#### **REGISTRO DE ACTUALIZACIONES**

<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Revisa</b>	<b>Aprueba</b>
[ ]	Actualización del Manual de política de tratamiento de datos personales	[ ]	[ ]