

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



1. PROPOSITO

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 y demás normas reglamentarias, por la presente directriz administrativa se adopta la política de protección de datos en DIESEL TODO S.A.S y por consiguiente se establecen los parámetros y reglas aplicables a la gestión del tratamiento de datos de carácter personal registrados en cualquier base de datos de la entidad que hubieren sido recolectados, tratados o almacenados en virtud del desarrollo de su objeto social y funciones legales, bien sea como responsable del tratamiento o encargado del mismo.

DIESEL TODO S.A.S está comprometida con la seguridad de la información personal de sus grupos de interés en general y por tanto, adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, con el fin de garantizar el derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas y que será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades legales, comerciales o laborales.

Mediante esta disposición DIESEL TODA S.A.S cumple con la normativa vigente en materia de derechos, libertades y garantías consagradas en el artículo 15 constitucional y las disposiciones legales que lo reglamentan y desarrollan.

Esta política estará dispuesta para acceso ágil y fácil por parte del público.

2. ALCANCE

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, DIESEL TODO S.A.S, en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares que reposan en sus bases de datos, ha adoptado esta Política de Tratamiento de la Información para garantizar que la recolección y tratamiento que se hace de datos personales se ajuste a las disposiciones

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



legales vigentes y busca garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

Esta Política regula los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de DIESEL TODO S.A.S; por lo cual será aplicada por trabajadores y/o colaboradores, así como por todos aquellos que actúen como encargados de datos personales cuyo responsable sea DIESEL TODO S.A.S.

3. PRINCIPIOS

La política de tratamiento de datos personales que adopta DIESEL TODO S.A.S, se regirá por los siguientes principios, de acuerdo a la Ley 1581 de 2012:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella 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 sólo 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. Se prohíbe 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 presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente 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 conforme a la presente ley;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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;

h) 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 presente ley y en los términos de la misma.

4. DEFINICIONES

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (Heredero).

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



Dato personal privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato.

Dato personal 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, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

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.

Dato sensible: 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.

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.

Políticas de tratamiento en materia de protección de datos personales: Se refiere al presente documento.

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. Para el caso concreto DIESEL TODO S.A.S.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido 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.

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.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

5. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DIESEL TODA S.A.S, identificada con NIT 805.019.449-7, con domicilio en la Carrera 6 Nº 31 – 10 en la ciudad de Cali - Valle del Cauca, se hace responsable del tratamiento de datos personales que aparezcan registrados en sus bases de datos y archivos, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

Para efectos de alguna solicitud o reclamación relacionada con la presente política se ponen a disposición el correo electrónico: administrativo@dieseltodo.com y el Teléfono: (57-2)4425420.

Toda área o colaborador de DIESEL TODA S.A.S que por sus funciones esté encargado del tratamiento de bases de datos con información personal debe cumplir con lo dispuesto en la política y procedimiento del presente documento.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



DIESEL TODO S.A.S si aplicara deberá inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos, las bases que contengan datos personales sujetos a tratamiento, atendiendo las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.

6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales que estén bajo la responsabilidad de DIESEL TODO S.A.S, se hará de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y buscando cuidar que el tratamiento de datos personales, así mismo buscar dar un adecuado tratamiento a los datos personales de colaboradores representantes legales, proveedores, y de los demás actores relacionados.

La información que consta en las bases de datos de DIESEL TODO S.A.S es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros países, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, DIESEL TODO S.A.S podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas

6.1 RECOLECCION DE DATOS PERSONALES

DIESEL TODO S.A.S, en el desarrollo de su objeto social, ha recolectado y recolectará datos personales correspondientes a todos sus beneficiarios del servicio, representantes legales, así como de proveedores, clientes, colaboradores (trabajadores); dicha recolección se realiza a través de todos sus canales de atención como lo son presencial, escrito, telefónico y virtual y sobre los cuales garantizará su actualización, rectificación, conservación, veracidad y supresión.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



Para ello, DIESEL TODO S.A.S, contará con la debida autorización cuando pretenda recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir cualquier dato personal, dicha autorización será expresa e informada para realizar el tratamiento de los datos personales.

En las bases de datos de DIESEL TODO S.A.S se almacena información general como nombre completo de la persona natural o jurídica, número y tipo de identificación, datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil) y aspectos contables para la facturación, como actividad, régimen y tipo de gravámenes que le aplican. En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, como, por ejemplo, base de datos de empleados, la empresa puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos.

6.2 FINALIDADES

La información recolectada por DIESEL TODO S.A.S, tiene como propósito el cumplimiento adecuado de su objeto social, deberes legales como entidad y demás disposiciones legales que rijan en el territorio nacional. Una vez obtenida la debida autorización de cada uno de los titulares para el tratamiento de sus datos personales, se utilizará la información recolectada con los siguientes fines:

- Gestionar la contabilidad de DIESEL TODO S.A.S, a nivel de tercero para efectos de la aplicación de procedimientos de control interno, la generación de informes y la conformación de estadísticas.
- Realizar la correspondiente gestión comercial para el desarrollo social de DIESEL TODO S.A.S.
- Gestionar todo lo relativo con los datos personales con la actividad de la DIESEL TODO S.A.S, confirmar referencias personales ante terceros y realizar trámites ante las entidades de seguridad social y parafiscal.
- Rendir información a organismos gubernamentales como la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y las secretarías de impuestos municipales.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



- Efectuar las gestiones necesarias para selección de clientes y proveedores de bienes y/o servicios

Proveedores

- a) Disponer de una base de datos de proveedores con el objeto de facilitar los procesos de adquisición de bienes y/o servicios y contratación por parte de DIESEL TODO S.A.S
- b) Tener la información sobre proveedores y contratistas, actuales o pasados, con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

Las actividades antes descritas pueden ser ejecutadas por DIESEL TODO S.A.S, o por terceros, previo cumplimiento de estas políticas y de lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, reglamenten, aclaren o la sustituya.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos de DIESEL TODO S.A.S, tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados 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 concedida a DIESEL TODO S.A.S, salvo lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto al uso que se le ha dado a sus datos personales.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen; una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante a DIESEL TODO S.A.S, como responsable del tratamiento o ante el encargado del mismo.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.
- g) El titular de la información puede presentar peticiones, consultas y reclamos a través del correo electrónico administrativo@dieseltodo.com.

8. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con arreglo a la Constitución Política, la Ley y el desarrollo de los principios que aplican al tratamiento de las bases de datos, DIESEL TODO S.A.S como responsable o encargado de tratamiento de datos personales, y en general los destinatarios de la presente política, le corresponderán los siguientes deberes:

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en el régimen legal de protección de datos y en el que les corresponda según su actividad:

- 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.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DIESEL TODO S.A.S.



- 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 este 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 Ley 1581 de 2012.
- 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) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 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.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DIESEL TODO S.A.S.



o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparte la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en el régimen legal de protección

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparte la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, el tratamiento de datos personales por parte de DIESEL TODO S.A.S requiere del consentimiento previo, expreso e informado del titular; por lo cual deberá solicitar la autorización todo proveedor, cliente o colaborador de los datos, para dar tratamiento a los mismos, informar sobre los datos personales que serán recolectados así como las finalidades específicas por lo cual se obtiene el consentimiento. En el caso de realizar cambios sustanciales a las finalidades señaladas se obtendrá nueva autorización.

Para ello DIESEL TODO S.A.S, ha implementado un formato para tal fin, anexo a la presente política y se dispone de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando que sea posible verificar

10. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA O RECLAMO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

DIESEL TODO S.A.S como responsable del tratamiento de datos facilitará a los titulares la consulta de sus datos personales almacenados en las bases de datos de la DIESEL TODO S.A.S. El área responsable es el Área Administrativa, para este tema la Suplente de la representante legal, quien es la responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos que los titulares de los datos presenten.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



10.1 CONSULTAS

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo. En el evento, que no pudieren ser atendidas, así se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y el término en el cual será resuelta, el cual en ningún caso podrá ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Asimismo, y conforme lo establecido en el Régimen Legal de Protección de Datos, los titulares y sus causahabientes que consideren que sus datos personales deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de DIESEL TODO S.A.S en el tratamiento de sus datos personales podrán formular la reclamación que consideren pertinente.

- El titular que desee realizar consultas sobre su información personal lo podrá hacer a través del correo electrónico administrativo@dieseltodo.com.

Para estos efectos el titular o sus causahabientes deberán indicar en su solicitud lo siguiente:

- Nombres y apellidos completos e identificación del titular del dato, del causahabiente, de su representante y/o apoderado, en cada caso, la solicitud se acompañará con los documentos necesarios que lo acrediten como tal, de acuerdo a esto lo acompañará la copia de su cédula de ciudadanía, el certificado de existencia y representación legal o el poder debidamente conferido ante Notario Público, si estuviere actuando a través de un apoderado.
- Descripción de hechos que dan lugar a la reclamación o la consulta
- Dirección física y/o electrónica en la cual recibirá notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud, si a ello hubiere lugar.

10.2 RECLAMOS

Todos los reclamos serán resueltos en un término de quince (15) días hábiles siguientes a su recibo. En el evento, que no pudiere ser solucionada la reclamación en dicho plazo, así se informará al interesado, expresando los motivos de la demora

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



y el término en el cual será resuelta, el cual en ningún caso podrá ser superior a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

El reclamo deberá contener:

- Nombre y apellidos del titular
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de los hechos que dan a lugar el reclamo
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes para que subsane las falles de las cuales adolece. Transcurridos dos (2) meses sin que sea allegada la información o documentación requeridas se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo habeas data en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días. Esta leyenda permanecerá mientras el reclamo no sea decidido. Asimismo, se insertará la leyenda “información en discusión judicial” cuando por parte de la autoridad competente fuere notificado procesos judiciales respecto de la calidad del dato personal.

Los reclamos se hacen a través del correo electrónico administrativo@dieseltodo.com. Para efectos de elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por parte del titular o su causahabiente, es necesario agotar como requisito previo y de procedibilidad, el trámite de consulta o reclamo respectivo ante DIESEL TODO S.A.S.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



10.3 DERECHO AL ACCESO

A través de los medios habilitados por DIESEL TODA S.A.S las personas legitimadas podrán solicitar a DIESEL TODA S.A.S, que suministre la información en la base de datos vinculada con el titular, que se le entregue prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos y que se le indique el uso que se le está dando a los mismos. Esta solicitud se tramitará como consulta.

El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales en las Políticas de Tratamiento de información que motiven nuevas consultas.

10.4 RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Las personas legitimadas podrán solicitar rectificación y/o actualización de los datos de los titulares que se encuentren en la base de datos de DIESEL TODO S.A.S, el titular deberá indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición. Estas solicitudes se tramitarán como reclamo.

10.5 SUPRESIÓN

La supresión de datos personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el titular, no obstante, lo cual los responsables podrán negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Estas solicitudes se tramitarán como reclamo.

10.6 REVOCACIÓN

La autorización otorgada por los titulares podrá ser revocada en cualquier momento mediante solicitud escrita o al correo electrónico administrativo@dieseltodo.com. No obstante, lo anterior, los responsables podrán negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Estas solicitudes se tramitarán como reclamo.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



11 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para DIESEL TODA S.A.S la información es un activo fundamental, por ello reconoce la importancia de evitar su destrucción, modificación, divulgación y utilización no autorizada de toda la información de empleados, proveedores, entre otros; por ello implementa normas de seguridad de la información, con el objetivo de identificar y minimizar los riesgos a los cuales se expone la información y así mismo garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales en esta materia.

Tanto los funcionarios, como personal externo, proveedores y todos aquellos que tengan responsabilidades sobre la información recolectada y tratada por DIESEL TODO S.A.S, como responsable, deberán adoptar los lineamientos adoptados por esta política, con el fin de mantener la confidencialidad, integridad y asegurar la disponibilidad de información.

Con la promulgación de la presente Política de Seguridad de la Información, DIESEL TODO S.A.S, ratifica su compromiso con el proceso de realizar una gestión responsable de información que tiene como objetivo garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de este importante activo, teniendo como eje el cumplimiento de los objetivos misionales.

11.1 Principios de Seguridad de la Información

La seguridad de la información debe apuntar a la preservación, aseguramiento y cumplimiento de las siguientes características de la información:

- ✓ Confidencialidad: el acceso y la custodia de la información sólo está permitido a los funcionarios autorizados para ello.
- ✓ Integridad: La información debe permanecer completa y no alterarse de forma no autorizada.
- ✓ Control de Acceso: la información estará accesible a personas autorizadas.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



- ✓ Autenticidad: Los activos de información son creados, editados y custodiados por el funcionario designado para ello, quien también es el encargado de validar su contenido.
- ✓ No repudio: Los autores, propietarios y custodios de los activos de información se pueden identificar plenamente.
- ✓ Disponibilidad: los recursos del sistema están disponibles para las entidades autorizadas cuando los necesiten.
- ✓ Legalidad: Los activos de información cumplen los parámetros legales, normativos y estatutarios de la entidad.

11.2. Política de Seguridad de la Información

11.2.1 Generalidades

La información recolectada y tratada por DIESEL TODO S.A.S tiene especial valor para el cumplimiento de su objeto social, además de la observación de la Ley en cuanto a protección de datos personales y por consiguiente debe ser debidamente protegida. El establecimiento, seguimiento, mejora continua y aplicación de la Política de Seguridad de la Información garantiza un compromiso ineludible de protección a la misma frente a un gran número de amenazas. Con esta política se contribuye a minimizar los riesgos asociados de daño y se asegura el eficiente cumplimiento de las funciones sustantivas de la entidad apoyadas en un correcto sistema de información.

DIESEL TODO S.A.S establecerá los mecanismos para respaldar la difusión, estudio, actualización y consolidación tanto de la presente política lo que apunta a tener un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y perfectamente coordinado con todos los procesos de la organización.

11.2.2 Alcance

Esta política es de obligatoria aplicación en cada área o proceso de DIESEL TODO S.A.S , debe ser aplicada por cada funcionario vinculado a DIESEL TODO S.A.S,

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



en procesos internos o externos en cumplimiento de su objeto social, además debe ser observada y aplicada por los terceros con quien exista un vínculo contractual y que tengan acceso a la información personal.

11.2.3 Objetivos

- a) Proteger, preservar y administrar objetivamente la información de DIESEL TODO S.A.S, junto con las herramientas utilizadas para su procesamiento, frente a amenazas internas o externas, con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de confidencialidad, integridad, control de acceso, autenticidad, no repudio, disponibilidad y legalidad de la información.
- b) Mantener la Política de Seguridad de la Información actualizada, vigente, con el objetivo de que se siga cumpliendo con el propósito para el cual fue creada que es la seguridad de la información y asegurar su nivel de eficacia.
- c) Definir las directrices para que DIESEL TODO S.A.S, pueda realizar una correcta valoración, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad asociados a la información y su impacto, identificando y evaluando diferentes opciones para su tratamiento con el fin de garantizar la continuidad e integridad de los sistemas de información.

11.3 Responsables de la Seguridad de la Información

DIESEL TODO S.A.S, como Responsable del Tratamiento de datos personales, se hace también responsable de su seguridad y con el propósito de garantizar la implementación, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, del cual hace parte integral la presente política. Por ello tal como lo prevé el artículo 23 del Decreto 1377 de 2013, se debe designar una persona que asuma la función de protección de datos personales, por ello DIESEL TODO S.A.S, en reunión determinó y se dio a conocer toda la Política de Protección de Datos Personales adoptada y además se capacito a todos en el tema, se decidió nombrar como oficial a la suplente del representante legal, la señora Alba Lucia Camargo González, como Oficial de Protección de Datos, tomará estas funciones para la adecuada protección de datos personales y además quien dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



ejercicio de los derechos contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

La función del Oficial de Protección de Datos en DIESEL TODO S.A.S, involucra además velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados para la efectiva protección de los datos personales bajo nuestra responsabilidad. Dentro de las actividades asignadas se encuentran las siguientes:

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Coordinar la definición e implementación de las medidas físicas, tecnológicas y humanas para la gestión de datos personales
- Servir de enlace y coordinador en los procesos llevados a cabo en la empresa para asegurar una implementación de las medidas para la gestión de datos personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de DIESEL TODO S.A.S, y clasificarlas según su tipo.
- Reportar Y actualizar el reporte si aplicara atendiendo las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de DIESEL TODO S.A.S.
- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la organización.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades y procesos de la organización.
- Medir la participación y calificar el desempeño en los entrenamientos de protección de datos.
- Requerir que dentro de los análisis de desempeño de los empleados, se encuentre haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales.
- Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
- Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la SIC.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



- Realizar seguimiento a la efectividad de las medidas para la gestión y protección de datos personales.
- Generar reportes de quejas o violaciones a los códigos de seguridad
- Reporte de incidentes de seguridad ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Se estipula que anualmente DIESEL TODO S.A.S, de acuerdo a los informes y recomendaciones dados por el Oficial de Protección de Datos Personales, revisará y de ser necesario actualizará la presente política y las modificaciones serán sometida a aprobación dentro de la misma.

11.4 Seguridad de los Sistemas de Información

El Oficial de Protección de Datos de DIESEL TODO S.A.S, deberá implementar los requerimientos en materia de seguridad informática, para la operación, administración, comunicación y mantenimiento de los sistemas de información y los recursos de tecnología de la entidad.

Se deberá verificar la implementación, asignación y correcto uso de usuarios y contraseñas para acceder a los equipos de cómputo, así como al Software Contable y Administrativo. Actualmente para DIESEL TODO S.A.S, el acceso total al software contable y administrativo, está en custodia el Suplente del Representante Legal, la señora Alba Lucia Camargo y es ella quien puede autorizar el ingreso de los usuarios o asignar nuevas contraseñas. Actualmente se han otorgado usuario y contraseña a la Contadora para el acceso y procesamiento de información financiera y un usuario para un colaborador operativo, sólo con acceso al módulo de facturación, con restricciones para la extracción de información o consulta.

Dichos usuarios deberán consignados en un acta de entrega, donde se estipule que una vez la persona a quien se le asigna un usuario, se desvincule de la entidad, deberá hacer entrega por escrito de usuario y contraseña, así como de un inventario de activos de información y recursos tecnológicos a su cargo, igualmente se deberá seguir el procedimiento de cambio de claves y asignación al nuevo funcionario encargado.

El Oficial de Protección de Datos, debe velar por el cumplimiento de las normas, procedimiento, prácticas y medidas de seguridad de la información establecidas en

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



esta política y en la política general de protección de datos personales de DIESEL TODO S.A.S.

Se realizaran copias de seguridad de la información contenida en los equipos de cómputo de DIESEL TODO S.A.S, con una periodicidad de 2 semanales, destinando el día Sábado de cada semana, finalizando la jornada laboral, para un total de máximo 8 copias al mes para dicho proceso, esta copia reposa en las instalaciones de DIESEL TODO S.A.S, en la oficina de la persona que tiene la responsabilidad de la política de seguridad de la información.

11.5 Seguridad Física

11.5.1 Acceso

Se debe tener acceso controlado y restringido a la oficina, la cual tiene llave de acceso, en donde se guardan los archivos físicos y automatizados de información personal, de acuerdo a la asignación de cargos y funciones, la custodia de la información de Empleados-Colaboradores, Proveedores y clientes, estará bajo la custodia de la suplente de la representante legal la señora Alba Lucia Camargo González, a quienes se deberá solicitar el acceso a dicha información y quien analizará las finalidades y autorizaciones previas para permitir el acceso, dichos funcionarios guardarán de las normas, controles y registros de acceso a dicha información.

11.5.2 Seguridad en los equipos

Los equipos que contengan información de DIESEL TODO S.A.S deben ser mantenidos en un ambiente seguro y protegido por los menos con usuarios, claves de acceso, copias de respaldo. Los medios que alojan copias de seguridad deben ser conservados de forma correcta de acuerdo a los estándares que cumplan con el propósito de buscar la máxima Seguridad en la Información, La personas encargadas tienen la responsabilidad de adoptar y cumplir las normas definidas para la creación y el manejo de copias de seguridad.

No se permite realizar copias de información de DIESEL TODO S.A.S en equipos o dispositivos externos sin que medie una aprobación previa por escrito del Suplente del Representante Legal.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



Se debe mantener actualizados los programas Antivirus y ejecutarlos adecuadamente, atendiendo las observaciones de la mesa de ayuda o soporte del software SAI-OPEN.

Las estaciones de trabajo deben estar correctamente aseguradas y operadas por funcionario a cargo, el cual debe estar capacitado acerca del contenido de esta política y de las responsabilidades personales en el uso y administración de la información.

11.6 Administración de Operaciones de Seguridad

11.6.1 Reporte e Investigación de Incidentes de Seguridad

Todo funcionario de DIESEL TODO S.A.S, que conozca de un incidente de seguridad, deberá reportar con diligencia, prontitud y responsabilidad presuntas violaciones de seguridad a través del Oficial de Protección de Datos y fuera éste involucrado en el incidente, deberá hacerlo directamente al Representante Legal, quien tomará las medidas pertinentes.

El Oficial de Protección de Datos, deberá realizar el informe detallado de lo ocurrido y será también el encargado de realizar el reporte del incidente en la plataforma de la Superintendencia de Industria y Comercio, a través del link destinado para ello.

Se deberá realizar posteriormente a tomar las medidas prioritarias, un análisis de lo sucedido y revisar la presente política y las directrices que se venían aplicando y evaluar la necesidad de implementar nuevas medidas o reforzar las ya estipuladas con el objetivo de disminuir el riesgo.

11.6.2 Protección contra software malicioso y hacking

Todos los sistemas informáticos deben ser protegidos teniendo en cuenta un enfoque que involucre controles humanos, físicos, técnicos y administrativos. El software cuenta con todas las herramientas de seguridad que permiten establecer procedimientos y guías de aplicación que garantizan la mitigación de riesgos asociados a amenazas de software malicioso y técnicas de hacking.

En todo caso y como control mínimo, los equipos de cómputo de DIESEL TODO S.A.S deben estar protegidos por software antivirus con capacidad de actualización

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



automática en cuanto a firmas de virus. Los usuarios de la estaciones no están autorizados a deshabilitar este control.

11.6.3 Copias de Seguridad

Toda información que sea de interés para un proceso operativo o de misión crítica debe ser respaldada por copias de seguridad tomadas de acuerdo a lo anteriormente señalado en el punto 11.4 (Seguridad de los Sistemas de Información).

Dicho procedimiento incluye las actividades de almacenamiento de las copias en sitios seguros. El Oficial de Protección de Datos, debe realizar verificaciones aleatorias, en donde se determine que se estén realizando las copias de seguridad conforme a lo establecido.

La creación de copias de seguridad de archivos usados, custodiados o producidos por usuarios individuales es responsabilidad exclusiva de dichos usuarios.

11.6.4 Intercambio de Información con Organizaciones Externas

Las peticiones de información por parte de entes externos de control deben ser realizadas por escrito y aprobadas por el Representante Legal y se deberá remitir igualmente por escrito, estipulando el fin para el cual es entregada y puntualizando en la responsabilidad y confidencialidad sobre los datos personales que se estén entregando.

11.6.5 Internet y Correo Electrónico

Se debe velar por el cumplimiento de las normas de uso de Internet y de los servicios de correo electrónico que se establezcan internamente y el manejo responsable de los recursos de tecnologías de la información.

11.6.6 Instalación de Software

Todas las instalaciones de software que se realicen en DIESEL TODO S.A.S, deben ser aprobadas por el Representante Legal, No se permite la instalación de software que viole las leyes de propiedad intelectual y derechos de autor en especial la ley 23 de 1982 y relacionadas.

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIESEL TODO S.A.S.



11.7 Cumplimiento

La Política de General de Seguridad de la Información de DIESEL TODO S.A.S, es de obligatorio cumplimiento por todos los funcionarios de la entidad. Estará vigente a partir del día Primero (1) de Noviembre de 2016. DIESEL TODO S.A.S, se reserva el derecho a modificarla, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

12. TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE INFORMACION CON TERCEROS

De conformidad con el régimen legal vigente DIESEL TODO S.A.S para el cumplimiento de su objeto social transmitirá sólo los datos estrictamente necesarios a terceros siempre que se suscriba un contrato de transmisión de datos en los términos señalados por el artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, cuidando que se proporcionen niveles adecuados de protección, salvo las excepciones de Ley. Así mismo se podrá intercambiar información que contengan datos personales con entidades públicas que así lo soliciten y hagan uso de la misma para el cumplimiento de sus funciones legales, para lo cual también se suscribirán acuerdos de confidencialidad y las condiciones de uso.

Dicha transferencia de los datos personales se realiza únicamente a terceros con quien DIESEL TODO S.A.S, tenga vínculo contractual, comercial y/o jurídico.

13. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DIESEL TODO S.A.S, podrá cambiar su política de protección de datos personales en cualquier momento, en todo caso estos cambios deberán ser informados de manera previa a través de medios habituales de contacto, que incluye publicación en su página web, publicación en las carteleras de sus puntos de atención o enviada vía correo electrónico.

14. VIGENCIA DE LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACION PERSONAL

Las Políticas de tratamiento de información personal de DIESEL TODO S.A.S estarán vigentes a partir del día primero (01) de noviembre de 2016. DIESEL TODO

**POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DIESEL TODO S.A.S.**



S.A.S se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la Ley.

Las bases de datos administradas por DIESEL TODO S.A.S se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contrarie una obligación legal de DIESEL TODO S.A.S.

FREDY PEÑA RAMOS
Representante Legal