



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GG-OD-015
Versión: 003
Fecha: Diciembre 22 de 2022
Página 1 de 8

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INELMA S.A.S. garantiza a los titulares de datos personales el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización, certificación de datos y la limitación en las posibilidades de divulgación, publicación o cesión, de conformidad con los principios que regulan el procedimiento de administración de datos personales, así como también la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, libertad y transparencia. Quien, en ejercicio de cualquier actividad, comerciales y laborales, sean estas permanentes u ocasionales pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal a Inelma S.A.S. y en la cual esta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

Con nuestra política describimos la manera en que INELMA S.A.S. da cumplimiento a lo previsto en la Ley 1581 de 2012, la cual regula la obtención, registro, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza nuestra empresa en el ejercicio ordinario de su objeto social, con el fin de garantizar y proteger el derecho

fundamental de habeas data de sus usuarios.

DEFINICIONES:

Titular de la Información: Persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una base de datos y sean objeto de tratamiento.

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.

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.

Dato Personal: Cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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, edad, a la vida sexual y los datos biométricos.

Elaboró Monica Lorena Muñoz Castaño Coordinador SIG SGA	Revisó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente	Aprobó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente
---	--	--



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GG-OD-015
Versión: 003
Fecha: Diciembre 22 de 2022
Página 2 de 8

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

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

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de la política de tratamiento de información que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

PRINCIPIOS:

A continuación se establecen unos principios que nuestra empresa aplica y salvaguarda en el ejercicio de los procesos de captura, registro, manejo, uso y tratamiento de datos personales.

Principio de Finalidad: El principio de finalidad, obliga a que las actividades de recolección de datos personales obedezca a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley. Con fundamento en este principio la finalidad debe ser comunicada al titular de la información previa o concomitante con el otorgamiento del titular de la autorización, cuando ella sea necesaria o, en general, siempre que el titular solicite información al respecto.

Principio de Interpretación integral de derechos constitucionales: Este principio consiste en que la normas que rigen los datos personales se interpretarán en el sentido que se amparen otros derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Asimismo, se refiere a que los derechos de los titulares se interpretarán en armonía con el derecho a la información y demás derechos constitucionales aplicables.

Principio de Seguridad: El principio de seguridad impone que en la información contenida en los bancos de datos, así como aquella que resulte de las consultas que realicen los usuarios, se incorporen las medidas técnicas necesarias para garantizar la seguridad de los registros, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.

Principio de Confidencialidad: Consiste en que todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan carácter público, están obligadas en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo

Elaboró Monica Lorena Muñoz Castaño Coordinador SIG SGA	Revisó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente	Aprobó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente
---	--	--



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GG-OD-015
Versión: 003
Fecha: Diciembre 22 de 2022
Página 3 de 8

realizar el suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: Consiste en que a menos que la información sea pública, los datos personales no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que dicho acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o a los usuarios autorizados para ello.

Principio de Temporalidad de la Información: Se refiere a la necesidad de que el dato del titular no podrá ser suministrado a los usuarios cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.

Principio de Legitimación del Titular de la Información: En el tratamiento de los datos personales efectuado por INELMA S.A.S., éste reconoce que su titularidad o legitimación está regida por la ley y por tanto el tratamiento de los datos de sus usuarios debe ser consultado y autorizado por los mismos. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de Veracidad: La información capturada por INELMA S.A.S. y objeto de su tratamiento deberá ser cierta, completa y preferiblemente actualizada, por tanto queda prohibido el uso de datos parciales, incompletos, fraccionados o que puedan inducir en error a terceros. El Usuario tiene derecho a obtener de INELMA S.A.S. en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

APLICACIÓN DEL HABEAS DATA:

Este documento está fundamentado en las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", está amparado por La recopilación, tratamiento y circulación de datos personales realizada por INELMA S.A.S. está amparada por el artículo 15 de la constitución y desarrolladas por la jurisprudencia de la corte constitucional, por tanto este documentos aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que se registre y maneje en nuestra empresa.

Este servicio sólo está dirigido a personas mayores de edad.

RESPONSABILIDADES INHERENTES AL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES:

INELMA S.A.S. se hace responsable del uso y tratamiento de datos personales de sus empleados, proveedores, clientes e información contenida en hojas de vida almacenadas para preselección a vacantes nuevas, esta información debe ser suministrada por cada uno de ellos con previa autorización firmada para utilizarla, así como también es responsable de la seguridad de las bases de datos, conservación y almacenamiento ya sea magnético o físico.

Elaboró Monica Lorena Muñoz Castaño Coordinador SIG SGA	Revisó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente	Aprobó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente
---	--	--



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GG-OD-015
Versión: 003
Fecha: Diciembre 22 de 2022
Página 4 de 8

Suministro de Información:

La persona natural o jurídica que desee adquirir y acceder a los servicios de INELMA S.A.S. Debe de suministrar sus datos personales reales y No sensibles de manera voluntaria, como son: Nombres, Apellidos, identificación, edad, género, dirección, teléfonos, correo electrónico, país, ciudad, identificación tributaria, razón social, y todos los datos que se requieran para el desarrollo de la actividad solicitada, ya sea selección, contratación, registro como proveedor, registro como cliente.

Protección de la información solicitada:

INELMA S.A.S. Protege los datos personales que se registran en las bases de datos a las cuales realiza tratamiento del acceso NO autorizado, modificación, divulgación o destrucción NO autorizada, INELMA S.A.S. sigue de manera estricta y obligatoria los siguientes pasos con el fin de garantizar la protección de los datos personales:

El responsable de Sistemas debe de mantener un control sobre los sistemas de información para mantener el buen funcionamiento de estos. Debe de realizar y utilizar protocolos de seguridad electrónica, restringir el acceso a la información según el tipo de usuario.

INELMA S.A.S. tiene deberes de confidencialidad con sus empleados, aquellos que falten a estos deberes se considerará falta grave causal de despido con justa causa.

Para los proveedores existen acuerdos de confidencialidad y en el caso de faltar a estos acuerdos implica la terminación anticipada de contratos o acuerdos, teniendo en cuenta las indemnizaciones previstas por la ley.

En el caso de que en el sitio web de INELMA S.A.S. se dispusiesen enlaces o hipervínculos hacia otros sitios de internet, ésta no ejercerá ningún tipo de control sobre dichos sitios y contenidos. Inelma NO asumirá en ningún caso responsabilidad alguna por los contenidos de algún enlace perteneciente a un sitio web ajeno, ni garantizará la disponibilidad técnica, calidad, fiabilidad, exactitud, amplitud, veracidad, validez y constitucionalidad de cualquier material o información contenida en ninguno de dichos hipervínculos u otros sitios de internet.

Formas de almacenamiento, uso, recepción y control de datos personales:

Los datos personales que maneja INELMA S.A.S. se controlan de la siguiente manera:

Datos de Clientes: Se almacenan en el equipo de cómputo de la gerencia, la persona responsable de recopilar, realizar tratamiento, añadir, controlar y proteger la información y de reportar los cambios es la Gerente general o a quien ella delegue, esta persona también es a quien deben de dirigirse los titulares de los datos personales para solicitar información de sus datos, solicitar corregirla, actualizarla o excluirla, al correo amcastillo@inelma.com.co; se protegen con copias de seguridad, sólo tiene acceso a esta base de datos los siguientes empleados: Gerente General, contadora y

Elaboró Monica Lorena Muñoz Castaño Coordinador SIG SGA	Revisó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente	Aprobó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente
---	--	--

Gerente de Gestión Humana, se requieren los siguientes datos de nuestros clientes Nombre o razón social, NIT, ubicación, teléfono; la información privada de nuestros clientes está destinada a la prestación del servicio para desarrollar el objeto social.

Datos de los empleados: Se almacenan en el equipo de cómputo de la Administradora en Buga y en el equipo de cómputo de Gestión Humana en Cartago, la persona responsable de recopilar, realizar tratamiento, añadir, controlar y proteger la información y de reportar los cambios es la administradora, esta persona también es a quien deben de dirigirse los titulares de los datos personales para solicitar información de sus datos, solicitar corregirla, actualizarla o excluirla, al correo administracion@inelma.com.co; se protegen con copias de seguridad, sólo tiene acceso a esta base de datos los siguientes empleados: Administradora, Gerente general, gerente de gestión humana y su auxiliar, se requieren los siguientes datos de nuestros empleados Nombre completo, apellidos, cedula de ciudadanía, dirección, teléfono; la información privada de nuestros empleados está destinada a la prestación del servicio para desarrollar el objeto social.

Datos de los Proveedores: Se almacenan en el equipo de cómputo de la gerencia y contadora, la persona responsable de recopilar, realizar tratamiento, añadir, controlar y proteger la información y de reportar los cambios es la administradora y gerente general, esta persona también es a quien deben de dirigirse los titulares de los datos personales para solicitar información de sus datos, solicitar corregirla, actualizarla o excluirla, al correo administracion@inelma.com.co; se protegen con copias de seguridad, sólo tiene acceso a esta base de datos los siguientes empleados: administradora, gerente general, contadora y su auxiliar, se requieren los siguientes datos de nuestros Proveedores Nombre o razón social, NIT o RUT, ubicación y teléfono; la información privada de nuestros proveedores está destinada a la prestación del servicio para desarrollar el objeto social.

Datos de los candidatos a vacantes nuevas: Se almacenan en el equipo de cómputo del auxiliar de gestión humana, la persona responsable de recopilar, realizar tratamiento, añadir, controlar y proteger la información y de reportar los cambios es el auxiliar de gestión humana, esta persona también es a quien deben de dirigirse los titulares de los datos personales para solicitar información de sus datos, solicitar corregirla, actualizarla o excluirla, al correo auxiliargh1@inelma.com.co; se protegen con copias de seguridad, sólo tiene acceso a esta base de datos los siguientes empleados: Auxiliar de gestión humana y gerente de gestión humana, se requieren los siguientes datos de los candidatos a vacantes nuevas Nombre completo, apellidos, cédula de ciudadanía, dirección, teléfono, estudios realizados, experiencia laboral; la información privada de los candidatos está destinada a la prestación del servicio para desarrollar el objeto social.

El tratamiento y acceso a los datos personales anteriormente descritos son de uso única y exclusivamente de las personas autorizadas que están allí descritas.

Elaboró Monica Lorena Muñoz Castaño Coordinador SIG SGA	Revisó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente	Aprobó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente
---	--	--

Está totalmente restringida la revelación de información personal de los usuarios a terceras personas sin el consentimiento expreso de éstos, esta restricción no aplica cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. Cuando ésta sea requerida se debe de identificar con una nota que diga que la información va a ser utilizada para procesos judiciales relacionados con los detalles de los datos personales.

La información consignada en las bases de datos a las cuales INELMA S.A.S. realiza el tratamiento podrá ser utilizada por esta para el ejercicio ordinario de su objeto social, tales como contratación de personal nuevo, firma de contratos con empresas nuevas (clientes), convenios o contratos con proveedores, respetando lo establecido en la ley de protección de datos (1581 de 2012) en lo especial en lo dispuesto en su el Art. 17, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

Garantizar en todo el tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data a los titulares de los datos.

Conservar y proteger bajo estrictas condiciones de seguridad la información personal para prevenir el acceso no autorizado o adulteración de esta.

Actualizar, rectificar o suprimir los datos oportunamente según los términos previstos en la ley 1581 de 2012, artículos 14 y 15.

Tramitar los reclamos y consultas expuestos por los titulares en los términos estipulados por la ley 1581 de 2012.

Hacer el reporte a la superintendencia de Industria y Comercio en el caso de que se presenten violaciones a las medidas de seguridad y existan riesgos en la administración y manejo de los datos personales.

Cumplir a toda cabalidad con los requerimientos y ordenamientos que da la Superintendencia de Industria y Comercio sobre esta ley.

Derechos de los Usuarios titulares:

Para la recolección, almacenamiento, tratamiento, uso, circulación y/o supresión de los datos personales Inelma S.A.S. requiere exclusivamente del consentimiento previo y libre de los titulares de los datos personales, para ello se ha creado esta política la cual es derecho de los usuarios conocerla y leerla antes de diligenciar y firmar la autorización (aviso de privacidad), en ella se le informa al titular de los datos personales quién recopila la información (responsable), qué información es requerida, qué finalidad tiene la recolección de los datos personales, y se le explica cómo ejercer los derechos de acceso, corrección, actualización y/o supresión de los datos personales y cómo tener acceso al formato de autorización (aviso de privacidad) y a ésta política. Este consentimiento a su vez debe de ser verificado por Inelma antes de utilizar los datos personales.

Elaboró Monica Lorena Muñoz Castaño Coordinador SIG SGA	Revisó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente	Aprobó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente
---	--	--



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GG-OD-015
Versión: 003
Fecha: Diciembre 22 de 2022
Página 7 de 8

Esta autorización consta de un formato donde se le solicita la firma de consentimiento para el uso de sus datos personales, este formato se almacena en un sitio seguro para que permita a Inelma consultarlo en el caso de ser requerido y/o verificado.

La política y el formato de autorización de usos personales estará a disposición de los titulares de los datos para garantizar el hecho de que la información recolectada es para los fines dispuestos e informados y para salvaguardar el derecho que tiene estos titulares de tomar decisiones sobre el control y uso de su información. Podrá ser solicitada al igual que el formato al responsable de cada base de datos (arriba descritos).

Los titulares de los datos personales podrán en cualquier momento solicitar a la administradora, gerente, jefes de procesos y subprocesos información sobre sus datos personales, podrá solicitarles que los actualice, rectifique, suprima o excluya de la base de datos salvo que el dato sea absolutamente necesario para la prestación del servicio de lo contrario se desvinculará totalmente de la base de datos. Si los titulares desean ejercer sus derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales, deberán dirigirse directamente al responsable de cada base de datos (arriba descritos).

El Usuario tendrá derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en el presente documento de política y lo previsto en la ley de tratamiento de datos personales y habeas data y las demás normas que la modifiquen, adicione o complementen.

El Usuario podrá revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento de información que haga Inelma 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 de la información dado por Inelma incurrió en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la Constitución Nacional de Colombia.

La supresión o exclusión de datos solo es posible y aprobada cuando el titular considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos, NO procederá la exclusión cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, tampoco cuando la eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas, cuando 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. Inelma debe de asegurar al titular de que la información eliminada no permita su recuperación (eliminada definitivamente).

Inelma S.A.S. después de excluido los datos personales de la base de datos debe de guardar la carta de autorización y la carta de solicitud de exclusión de esos datos.

Solicitudes y Reclamos:

Inelma S.A.S. atenderá las solicitudes y/o reclamos que se realicen directamente con el encargado de cada base de datos, para dar respuesta a las mismas la empresa cuenta con un término de Quince

Elaboró Monica Lorena Muñoz Castaño Coordinador SIG SGA	Revisó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente	Aprobó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente
---	--	--



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GG-OD-015
Versión: 003
Fecha: Diciembre 22 de 2022
Página 8 de 8

(15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibido de la solicitud o reclamo, una vez se reciba la solicitud y/o reclamo completos se iniciará con el trámite para dar respuesta en el tiempo que corresponde; las solicitudes o reclamos las debe hacer directamente el titular de los datos personales el cual debe de suministrar toda la información completa de sus datos personales y su domicilio u otro medio donde recibirá las respuestas en el tiempo estipulado.

En caso de presentarse cualquiera requerimiento, petición, queja, reclamo o consulta referente al ejercicio de sus derechos como titular de los datos podrá comunicarse al correo electrónico ejbonilla@inelma.com.co, inelma@inelma.com.co, administracion@inelma.com.co o a las siguientes direcciones físicas: Carrera 19 Calle 1 Sur CC Las Bodegas local 2 Guadalajara de Buga Valle del Cauca– Calle 15 # 7-35 Cartago Valle del Cauca, Tel: (2) 2369609 – (2) 2133005, en horario de oficina de Lunes a Viernes de 7:30 a.m - 6:00 p.m. y Sábados de 7:30 a.m. a 1:00 p.m.

ERIKA JOHANA BONILLA MARTINEZ
Gerente

REVISÓ	FECHA	CAMBIO VERSIÓN (SI / NO)	
		SI. APROBO	NO
Mónica Lorena Muñoz Coordinadora SIG	Marzo 29 de 2023	Erika Johana Bonilla Martínez Gerente	x

Elaboró Monica Lorena Muñoz Castaño Coordinador SIG SGA	Revisó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente	Aprobó Erika Johana Bonilla Martínez Gerente
---	--	--