

Norma N° IT CB-DG 01	ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION		
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES		
Fecha de Elaboración: 2017-11-23	Fecha de Modificación:	N° de Modificación:	Página 1 de 24

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES

Elaborado por: Contadora de sociedades (Ángela Cardona)	Modificado por:
Revisado por: Contador (Carlos López)	Aprobado por: Gerente Administrativa y Financiera (Silvia Quintero)

TABLA DE CONTENIDO**• INTRODUCCIÓN****1. OBJETIVO****2. ÁMBITO DE APLICACIÓN****3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES****4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES****5. TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES****6. FINALIDAD Y AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES****6.1. FINALIDAD****6.2. AUTORIZACIÓN****6.3. FORMAS Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN****7. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSULTA Y RECLAMOS EN EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES****7.1. CONSULTAS****7.2. RECLAMOS****7.3. ATENCION DE CONSULTAS Y RECLAMOS****8. DEBERES DEL RESPONSABLE EN EL TRATAMIENTO Y USO DE LOS DATOS PERSONALES****9. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES****10. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO Y USO DE LOS DATOS PERSONALES****11. VIGENCIA**

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES

Norma N°
IT CB-DG 01

Fecha de Elaboración o
Modificación: 2017-11-23

N° Modificación:

Página 3 de 24

- **ANEXO 1:** CONOCIMIENTO DEL CLIENTE
- **ANEXO 2:** CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR
- **ANEXO 3:** AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL EMPLEADO
- **ANEXO 4:** AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL VISITANTE

INTRODUCCIÓN

La Empresa RIDUCO S.A en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el tratamiento de datos personales, en especial lo señalado en el literal k del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, adopta el presente manual para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley en el tratamiento y uso de datos personales. El propósito del presente manual, es permitir al titular de la información el libre ejercicio al derecho de **HÁBEAS DATA**, estableciendo un procedimiento para que pueda conocer, actualizar y rectificar su información personal contenida en nuestras bases de datos o archivos de la empresa y de la conservación de la misma bajo las condiciones de seguridad necesarias.

Toda la información recibida por RIDUCO S.A. a través de sus diferentes canales de comunicación, en medios digitales o impresos y que conforma nuestras bases de datos, obtenidos de clientes, proveedores, empleados, contratistas y demás titulares de información, se rige por las siguientes políticas de uso.

DATOS GENERALES DE RIDUCO S.A COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nit: 890.801.451-1

Domicilio: Carrera 32 No 107-17 Manizales-Caldas, Colombia

Conmutador: 8741010

1. OBJETIVO

El presente manual para el tratamiento y uso de datos personales de RIDUCO S.A tiene como objetivo brindar la garantía y seguridad a cualquier clase de dato recopilado por nuestra empresa, teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, logrando que de esta manera todas las personas de nuestras bases de datos se sientan confiadas en la administración de sus datos personales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual se aplicará al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y administre RIDUCO S.A, obtenidos de clientes, proveedores, empleados, contratistas y demás titulares de información.

3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento y uso de datos personales.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Consta de un aviso verbal o escrito que debe realizar el responsable del tratamiento de los datos al titular de los mismos, donde informe las políticas y modo de uso de los datos relacionados y de los derechos que tiene frente a este tratamiento.
- **BASE DE DATOS:** Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.
- **DATOS PERSONALES:** Es información de una persona que la identifica o la hace identificable. La protección de datos no se refiere solo a datos íntimos, sino a cualquier tipo de

dato que identifique o permita la identificación de una persona y que esté en tratamiento de terceros.

- **DATOS PÚBLICOS:** 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.
- **DATOS SENSIBLES:** Aquellos datos personales que revelen origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas o morales, afiliación sindical, información referente a la salud o a la vida sexual o cualquier otro dato que pueda producir por su naturaleza o su contexto, algún trato discriminatorio al titular de los datos.
- **HÁBEAS DATA:** Derecho fundamental autónomo e independiente consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, que concede a las personas la facultad de conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o en archivos de entidades públicas y privadas.
- **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.
- **TRATAMIENTO DE DATOS:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** Los datos y el tratamiento que se le haga a los mismos deben estar bajo las disposiciones legales y regladas por las mismas.

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES

Norma N°
IT CB-DG 01

Fecha de Elaboración o
Modificación: 2017-11-23

N° Modificación:

Página 7 de 24

- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento de los datos personales recogidos por RIDUCO S.A. debe ser informado al titular.
- **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.
- **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.
- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** 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 parte del responsable, 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.

5. TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES

- **DATOS SENSIBLES:** Aquellos datos personales que revelen origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas o morales, afiliación sindical, información referente a la salud o a la vida sexual o cualquier otro dato que pueda producir por su naturaleza o su contexto, algún trato discriminatorio al titular de los datos.

Para efectos del manejo de los Datos Sensibles, RIDUCO S.A obtendrá la correspondiente autorización de los titulares, de manera previa, siempre que se trate de nuevos datos. Para el tratamiento de los datos sensibles RIDUCO S. A. cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular cuáles de los datos son sensibles y la finalidad del tratamiento.

RIDUCO S.A. no condiciona ninguna actividad a que el titular suministre Datos Sensibles.

6. FINALIDAD Y AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

6.1. FINALIDAD: Los datos personales proporcionados por los titulares de la información a RIDUCO S.A., serán almacenados en las bases de datos de la empresa y serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

CLIENTES: El tratamiento de los datos se realizará con la finalidad de poder ofrecer, vender y evaluar la calidad de nuestros productos y servicios y de informar de novedades de su interés de acuerdo al objeto de RIDUCO S.A.

PROVEEDORES: El tratamiento de los datos se realizará con el fin de contactar y contratar con proveedores productos o servicios que RIDUCO S.A. requiera para el normal funcionamiento de su operación y para la adecuada dotación de sus instalaciones u oficinas.

EMPLEADOS: El tratamiento de los datos se realizará para fines relacionados con su vinculación, ejecución y terminación de la relación laboral que surja entre el empleado y RIDUCO S.A., así mismo, se usarán con el propósito de dar a conocer mediante el correo electrónico suministrado por el empleado temas de interés relacionados con la empresa RIDUCO S.A.

VISITANTES: El tratamiento de los datos se realizará con el fin de procurar el control y preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de RIDUCO S.A.

6.2. AUTORIZACIÓN: RIDUCO S.A., requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles RIDUCO S.A. debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser explícita.
- b. Se debe informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- c. Se debe informar de forma explícita y previa al titular cuáles de los datos personales serán objeto de tratamiento, cuales son sensibles y la finalidad del mismo.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- b. Datos de naturaleza pública
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES

Norma N° IT CB-DG 01	Fecha de Elaboración o Modificación: 2017-11-23	N° Modificación:	Página 10 de 24
-------------------------	--	------------------	--------------------

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION: Los titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo o solicitud.

6.3. FORMAS Y MECANISMOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN: En el **ANEXO 1** del presente manual se presenta el formato de autorización que ha definido RIDUCO S.A., para la recolección, tratamiento y uso de los datos personales de Proveedores. La autorización será obtenida de manera escrita, mediante los siguientes mecanismos: a. Registro de Proveedores, b. Por correo electrónico

En el **ANEXO 2** del presente manual se presenta el formato de autorización que ha definido RIDUCO S.A., para la recolección, tratamiento y uso de los datos personales de Clientes. La autorización será obtenida de manera escrita, mediante los siguientes mecanismos: a. Registro de Clientes, b. Por correo electrónico

En el **ANEXO 3** del presente manual se presenta el formato de autorización que ha definido RIDUCO S.A., para la recolección, tratamiento y uso de los datos personales del Empleado. La autorización será obtenida por notificación personal

En el **ANEXO 4** del presente manual se presenta el formato de autorización que ha definido RIDUCO S.A., para la recolección, tratamiento y uso de los datos personales de los Visitantes. La autorización será obtenida por notificación personal

A través de estas autorizaciones se pone en conocimiento al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le será aplicable, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

7. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSULTA Y RECLAMOS EN EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES

RIDUCO S.A. garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales.

7.1. CONSULTAS: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de RIDUCO S.A., suministrará a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará por el medio habilitado por RIDUCO S.A., de la cual se mantendrá prueba de los términos en que fue realizada. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Para que el titular realice la consulta RIDUCO S.A. garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación

7.2. 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, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante RIDUCO S.A. el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a RIDUCO S.A., con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o sitio de notificación y acompañando los documentos que se quiera hacer valer

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES

Norma N° IT CB-DG 01	Fecha de Elaboración o Modificación: 2017-11-23	N° Modificación:	Página 12 de 24
-------------------------	--	------------------	--------------------

- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo
- 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
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que dirá “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá 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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término
- El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante RIDUCO S.A. quien actúa como responsable del tratamiento y uso de los datos personales

7.3. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS: RIDUCO S.A., informa al titular de los datos, que puede elevar cualquier solicitud, petición, queja o reclamo a través del correo electrónico sistemas@riduco.com o por escrito a la dirección

A TENER EN CUENTA

- El artículo 19 de la ley 1581 de 2012 señala que la autoridad competente para la protección de datos es la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de una delegación para la protección de datos personales, donde se ejercerá la vigilancia para garantizar que en el tratamiento de datos personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos

- El artículo 26 de la ley 1581 de 2012 prohíbe la transferencia de datos personales a países terceros que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:
 - a. Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia
 - b. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública
 - c. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
 - d. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad
 - e. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular
 - f. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

8. DEBERES DEL RESPONSABLE EN EL TRATAMIENTO Y USO DE LOS DATOS PERSONALES

En calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales y de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, RIDUCO S.A., se compromete a cumplir con los siguientes deberes, en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data
- Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES

Norma N° IT CB-DG 01	Fecha de Elaboración o Modificación: 2017-11-23	N° Modificación:	Página 14 de 24
-------------------------	--	------------------	--------------------

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos
- 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
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio
- 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 o detalles del dato personal
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas
- Informar a través de los medios que considere pertinentes los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos

RIDUCO S.A.. tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos solo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente y respetando en todo caso la normativa vigente sobre protección de datos personales.

9. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- 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

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES

Norma N° IT CB-DG 01	Fecha de Elaboración o Modificación: 2017-11-23	N° Modificación:	Página 15 de 24
-------------------------	--	------------------	--------------------

a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado

- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales
- 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 la modifiquen, adicionen o complementen
- 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 esta ley y a la constitución
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: En el tratamiento y uso de datos, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO Y USO DE LOS DATOS PERSONALES

RIDUCO S.A. cuenta con las medidas de seguridad suficientes, donde intentamos abarcar todos los aspectos necesarios para brindar garantías de protección en nuestras bases de datos personales.

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES

Norma N° IT CB-DG 01	Fecha de Elaboración o Modificación: 2017-11-23	N° Modificación:	Página 16 de 24
---------------------------------------	--	-------------------------	----------------------------------

Además de lo anterior proponemos como fundamento el uso de autorizaciones personalizadas para cada uno de nuestros trabajadores, clientes y demás personas que en algún momento se vinculen con nosotros, así mismo proponemos por medio de nuestra red interna, comunicaciones masivas al personal administrativo y todos los jefes de área.

11. VIGENCIA DEL MANUAL

El presente manual rige a partir de Junio 1 de 2017

ANEXO 1.**CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR****RIDUCO S.A.**

Nombres y Apellidos:

Número de Documento:

Cargo:

Razón Social:

Nit:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Celular:

Correo Electrónico:

**AUTORIZACIÓN PARA USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE ORIGEN
DE FONDOS**

De conformidad con la ley 1266 de 2008 y 1581 de 2012, de manera libre y expresa autorizo a Riduco S.A. para el tratamiento y manejo de mis datos personales en medidas como: recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar y cruzar información propia. Esto con el fin de facilitar la compra y venta de productos, bienes y/o prestación de servicios y ejercer las gestiones de cobro cuando corresponda.

Riduco S.A. se encargará de tomar todas las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad y seguridad de los datos personales que sean requeridos.

Declaro que los datos suministrados no están fraccionados o dados parcialmente, además de que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados.

Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 de 2012.

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES**Norma N°
IT CB-DG 01****Fecha de Elaboración o
Modificación: 2017-11-23****N° Modificación:****Página 18 de
24**

Esta autorización no implica el manejo y tratamiento de datos sensibles.

Igualmente, de acuerdo a lo establecido por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la ley 190 de 1995, la circular externa No 007 de 1996, circular externa 025 de 2003 y 100-004 de 2009 expedidas por la Superintendencia Financiera; manifestamos bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. Que nuestros recursos y bienes que utilizamos en el desarrollo de nuestros negocios no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en los artículos 323 y 345 del Código Penal colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.
2. Que no se han efectuado transacciones destinadas dichas actividades ilícitas o en favor de personas dedicadas a dichas actividades.
3. Que no se admite que terceros realicen depósitos a nuestro nombre con fondos provenientes de actividades ilícitas, financiación del terrorismo o lavado de activos.
4. Que no nos encontramos en ninguna lista de personas reportadas o bloqueadas por actividades relacionadas con el narcotráfico, tráfico de armas, lavado de activos, subversión, terrorismo o delitos asociados con el tráfico sexual. Que a la fecha no se adelanta ninguna investigación por alguno de estos hechos.

ACEPTO

SI

NO

ANEXO 2.**CONOCIMIENTO DEL CLIENTE****RIDUCO S.A.**

Nombres y Apellidos:

Número de Documento:

Cargo:

Razón Social:

Nit:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Celular:

Correo Electrónico:

**AUTORIZACIÓN PARA USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE ORIGEN
DE FONDOS**

De conformidad con la ley 1266 de 2008 y 1581 de 2012, de manera libre y expresa autorizo a Riduco S.A. para el tratamiento y manejo de mis datos personales en medidas como: recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar y cruzar información propia. Esto con el fin de facilitar la compra y venta de productos, bienes y/o prestación de servicios y ejercer las gestiones de cobro cuando corresponda.

Riduco S.A. se encargará de tomar todas las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad y seguridad de los datos personales que sean requeridos.

Declaro que los datos suministrados no están fraccionados o dados parcialmente, además de que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados.

Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 de 2012.

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES**Norma N°
IT CB-DG 01****Fecha de Elaboración o
Modificación: 2017-11-23****N° Modificación:****Página 20 de
24**

Esta autorización no implica el manejo y tratamiento de datos sensibles.

Igualmente, de acuerdo a lo establecido por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la ley 190 de 1995, la circular externa No 007 de 1996, circular externa 025 de 2003 y 100-004 de 2009 expedidas por la Superintendencia Financiera; manifestamos bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. Que nuestros recursos y bienes que utilizamos en el desarrollo de nuestros negocios no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en los artículos 323 y 345 del Código Penal colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.
2. Que no se han efectuado transacciones destinadas dichas actividades ilícitas o en favor de personas dedicadas a dichas actividades.
3. Que no se admite que terceros realicen depósitos a nuestro nombre con fondos provenientes de actividades ilícitas, financiación del terrorismo o lavado de activos.
4. Que no nos encontramos en ninguna lista de personas reportadas o bloqueadas por actividades relacionadas con el narcotráfico, tráfico de armas, lavado de activos, subversión, terrorismo o delitos asociados con el tráfico sexual. Que a la fecha no se adelanta ninguna investigación por alguno de estos hechos.

ACEPTO

SI

NO

ANEXO 3.**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL EMPLEADO****RIDUCO S.A.**

Fecha:

_____ Titular de la información o representante legal en el caso de información de hijos(as) menores de edad del empleado.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, los datos personales que se obtengan por parte del Titular de la Información a través de los vínculos contractuales celebrados entre RIDUCO S.A. y el Titular de la Información, serán recopilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades:

- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Empleado Titular de la Información.
- Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por RIDUCO S.A. con los Empleados Titulares de la Información, en relación con el pago de salarios, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato de trabajo.
- Informar las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo al Empleado Titular de la Información.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Empleado Titular de la Información.
- Realizar estudios internos sobre los hábitos del Empleado Titular de la Información para programas de bienestar social.
- Realizar los descuentos de nómina autorizados por el Empleado Titular de la Información.

Datos sensibles. El Empleado Titular de la Información o representante legal en el caso de información de hijos (as) menores de edad de Empleados manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea el tratamiento de la información que la empresa

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES**Norma N°
IT CB-DG 01****Fecha de Elaboración o
Modificación: 2017-11-23****N° Modificación:****Página 22 de
24**

actualmente tiene relativa: a pertenencia al Sistema General de Seguridad Social, a la vida sexual y datos biométricos, que sea necesaria para el cumplimiento de las finalidades anteriormente descritas basado en lo establecido en la presente autorización.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, los datos personales que obtenga RIDUCO S.A. por parte del Empleado Titular de la Información o representante legal en el caso de información de hijos(as) menores de edad de Empleados, serán recogidos y almacenados y objeto de tratamiento en bases de datos hasta la terminación del vínculo contractual entre el Empleado Titular de la Información y RIDUCO S.A. y durante veinte (20) años más. Esta base de datos cuenta con las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada de los datos personales.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a RIDUCO S.A. son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Se deja constancia que usted tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, mediante escrito dirigido a RIDUCO S.A. indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que RIDUCO S.A. pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas.

En señal de conocimiento, aceptación y autorización,

Titular de la Información o representante legal en el caso de información de hijos (as) menores de edad de Empleados

C.C. _____

Dirección de notificación: _____

ANEXO 4.**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL VISITANTE****RIDUCO S.A.**

De acuerdo a lo contemplado por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, autorizo a RIDUCO S.A en el tratamiento y manejo de mis datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales se han reportado en el desarrollo del objeto social de la sociedad y en particular los relacionados con nombres, número de documento de identificación, dirección y teléfono.

Además de la información indicada anteriormente, se incluyen los datos suministrados en os formatos de registro de visitantes solicitados por RIDUCO S.A., como información necesaria para establecer una relación que procure el control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de RIDUCO S.A.

Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la constitución y la ley, y fundamentalmente con el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Estos derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por RIDUCO S.A., los cuales son: sistemas@riduco.com., teléfono 8741010 ext. 1205 y en nuestra oficina ubicada en la Cra. 32 No, 107-17, Manizales, Caldas.

Atentamente,

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES**Norma N°
IT CB-DG 01****Fecha de Elaboración o
Modificación: 2017-11-23****N° Modificación:****Página 24 de
24****RESUMEN DE MODIFICACIÓN**

Fecha	N° de modificación	Descripción