

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

MARMISOL SAS identificada con NIT 830.071.137-5, y domiciliada en la Carrera 19 # 164 - 52 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, Correo electrónico datospersonales@marmisol.com.co, teléfono(1)6724848 implementa la presente política de privacidad y de protección de datos personales para regular la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transferencia, transmisión y protección de toda información que se reciba de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información que ha dispuesto, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes, por las cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

OBJETO Comunicar a los titulares de los datos personales, los derechos que tienen, así como los procedimientos y mecanismos dispuestos por MARMISOL S.A.S, para hacer efectivos esos derechos dando a conocer el alcance y finalidad del tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, en caso de que el titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

II. DEFINICIONES Los términos relacionados a continuación tendrán el significado que aquí se les atribuye si son utilizados en el presente documento.

- **Canales de atención a los usuarios:** Es decir, los distintos medios que el responsable y el(los) encargado(s) han puesto a disposición de los titulares para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 de 2012, ejemplos (punto de atención personal, teléfono o correo electrónico)
- **Dato Personal** significa cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Público** significa un dato personal calificado como público por la ley o la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público. Pueden ser públicos aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna por estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Autorización** significa consentimiento previo, expreso e informado del titular para que MARMISOL SAS, las compañías aliadas, y/o los encargados del tratamiento lleven a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Aviso de Privacidad** significa un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por MARMISOL S.A.S, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales, el cual comunica al titular la información relativa a la existencia de las Políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos** significa un conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento, e incluye archivos físicos y electrónicos.
- **Tratamiento** significa cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales que realicen MARMISOL SAS o los Encargados del Tratamiento por cuenta de MARMISOL SAS, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia de Datos Personales** significa el envío de los datos personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2.012.
- **Transmisión** de Datos Personales significa la comunicación de los datos Personales al Encargado del Tratamiento, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con la finalidad de la realización de un Tratamiento por el Encargado del Tratamiento por cuenta de MARMISOL SAS
- **Datos Generales:** por ejemplo, si es mayor o menor de edad
- **Datos de Identificación:** nombre, apellidos, razón social, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, estado civil y género.
- **Datos de Ubicación:** dirección, teléfono y correo electrónico.
- **Datos de Contenido Socioeconómico:** datos financieros, crediticios, estrado, propiedad de la vivienda, datos de información tributaria, datos patrimoniales, bienes muebles, bienes inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, datos relacionados con la actividad económica.
- **Otros datos:** datos de antecedentes judiciales, Sistemas de Gestión de Calidad, educación, étnicos, sociales y salud.
- **Dato Sensible** significa un dato personal cuyo uso afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier

partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

- **Encargado del Tratamiento** significa una persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, Trate Datos Personales por cuenta de MARMISOL SAS.
- **Forma de Tratamiento y Ubicación Física de los Informados:** (MANUAL O AUTOMATICO): las bases de datos manuales o archivos son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física. las bases de datos automáticas son aquellas que se almacenan u administran con ayuda de herramientas electrónicas o informáticas.
- **Política para el Tratamiento de Datos Personales** significa este documento, que contiene las políticas y lineamientos generales, procesos y procedimientos para el tratamiento de los datos personales.
- **Titular** significa una persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

3. PRINCIPIOS

1. **Legalidad en materia de tratamiento de datos:** el tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012. Es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollan.
2. **Finalidad de tratamiento:** el tratamiento debe obedecer una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe de ser informada al titular, el tratamiento y la finalidad de la información de las bases de datos de MARMISOL S.A.S se encuentra relacionados con la prestación de servicios, relación contractual, fines comerciales y/o publicitarios.
3. **Libertad:** el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no pueden ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releven el consentimiento.
4. **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.
5. **Transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de MARMISOL S.A.S o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

4. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Las bases de datos de MARMISOL S.A.S. no se venden, ni se alquilan a terceros y son mantenidas con la mayor privacidad posible. La información se encuentra alojada en archivos físicos y digitales dentro de las instalaciones de MARMISOL S.A.S, cuyo acceso se encuentra restringido a personal no autorizado; mediante asignación de claves a las bases de datos archivadas digitalmente.

Dando cumplimiento a la política de seguridad de la información de la base de datos, se adoptan medidas técnicas, humanas y administrativas, necesarias para la vigilancia y seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acción no autorizada o fraudulenta.

5. FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN MARMISOL S.A.S recopila los datos personales con fines de consulta, procesamiento y uso, con los siguientes objetivos específicos de empleados, ex empleados, aspirantes, contratistas, proveedores, clientes o de cualquier persona con la cual la empresa tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión empresarial. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

La finalidad de **clientes** que han sido recolectada en nuestra base de datos tiene como finalidad:

- Llevar a cabo el cumplimiento de los contratos celebrados con cada uno de ellos y demás objetivos constituidos por MARMISOL S.A.S, en desarrollo de su objetivo social.
- Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por MARMISOL S.A.S
- Desarrollar la misión y programas de la empresa conforme al objeto social.
- Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de la empresa.
- Realizar tareas básicas de gestión administrativa.
- Comunicar a través de cualquier canal destinado para tal propósito, las promociones, novedades, productos y servicios relacionados con los productos y servicios ofrecidos por MARMISOL S.A.S. Dicho uso se realizará únicamente si los terceros deciden voluntariamente registrar la información y dan su autorización expresa al respecto.
- Adelantar campañas de seguimientos y verificación de calidad en el servicio, cuentas de satisfacción, actualización de datos de información, campañas pedagógicas y servicios especiales.
- Suministrar información a entidades administrativas, judiciales y públicas autorizadas por la ley.

La información de **proveedores** que ha sido recolectada en nuestra base de datos tiene como finalidad:

- Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por MARMISOL S.A.S
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.

- Realizar tareas básicas de gestión administrativa.
- Comparación de ofertas, contacto, estudio de mercadeo, facturación, despacho y recepción de mercancía, evaluación de experiencia comercial, análisis financiero, pago de obligaciones financieras y tributarias.

Los datos recolectados de **empleados** tienen como finalidad:

- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, actividades internas, estadísticas reformas y demás actividades y/o novedades generadas por MARMISOL S.A.S
- Realizar tareas básicas de gestión administrativa y de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

El uso, determinado por los distintos fines, antes indicados y que incluyen el envío de información comercial, publicitaria y administrativa relacionada con los productos y/o servicios que MARMISOL S.A.S ofrece, podrá ejercerse a través de (a) correos electrónicos, (b) mensajes de texto (SMS) y/o (c) llamadas telefónicas (celulares o teléfonos fijos).

Los titulares de los datos reconocen que el suministro de sus datos personales es realizado de manera voluntaria, teniendo en cuenta las características habilitadas para tal propósito y las facultades de uso por parte de MARMISOL SAS, y en el entendido que tal información hará parte de una base de datos que contendrá su perfil, el cual podrá ser usado por MARMISOL S.A.S en los términos y para las finalidades aquí establecidas.

6. RECAUDO DE DATOS PERSONALES Y AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

En cuanto al recaudo de datos personales obtenidos por MARMISOL S.A.S, vela por que ellos sean exclusivamente de naturaleza pública, entendiéndose por ellos aquellos que no están sujetos a autorización. Los datos personales de naturaleza privada no hacen parte del interés del objeto social de MARMISOL S.A.S. y por ende no hay lugar a recolección de dicha información en lo que se refiere a clientes y proveedores salvo cuando estos sean personas naturales.

El recaudo de datos de **CLIENTES** de MARMISOL S.A.S, se realiza a través de la solicitud de los mismos para efecto de elaboración de contratos, facturación, remisión de informes, diagnósticos, resultados, estudios y demás información relacionada directamente con el servicio o producto contratado. La entrega de los datos personales por parte del titular o representante legal indica la aceptación de estas políticas, términos y condiciones, y ratifica su conocimiento y consentimiento con la política que aquí se enuncia.

Los datos de los **EMPLEADOS** de MARMISOL S.A.S, se recaudan a través del formato generado para tal fin y la entrega de la hoja de vida de los mismos quienes al aceptar el cargo para el cual fueron contratados, indican la aceptación de las políticas, términos y condiciones, y ratifican su conocimiento con las políticas que aquí se enuncian.

Los datos de los **PROVEEDORES** de MARMISOL SAS, se recaudan a través de la información suministrada por su titular o representante legal para efectos netamente comerciales relacionados con los servicios contratados. La entrega de los datos personales por parte de su titular o representante legal indica la aceptación de estas políticas, términos y condiciones, y ratifica su conocimiento y consentimiento con las políticas que aquí se enuncian.

Además, MARMISOL S.A.S, obtiene la autorización mediante diferentes medios tales como: el documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitio web o en cualquier otro formato, que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la Persona legítima para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

- A. Autorizar conocer, actualizar y rectificar sus datos personales a MARMISOL S.A.S, o los encargados del tratamiento de los mismos. este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos personales, inexactos incorporados, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido y no haya sido autorizado
- B. Presentar solicitudes ante MARMISOL S.A.S. ó del encargado del tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus datos personales y a que estas le entreguen tal información.
- C. Solicitar prueba de la autorización del tratamiento de los datos solicitados a MARMISOL S.A.S, salvo que la ley indique que dicha autorización no es necesaria.
- D. Presentar a la superintendencia de industria y comercio y demás entidades de vigilancia y control quejas por infracción a la ley.
- E. Revocar su autorización y/o solicitar la suspensión de sus datos personales de las bases de datos de MARMISOL S.A.S, cuando la superintendencia de industria y comercio haya determinado, mediante acto administrativo definitivo que el tratamiento de MARMISOL S.A.S. ó el encargado del tratamiento de la información ha incurrido en conductas contrarias a la ley.
- F. Solicitar y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento de acuerdo con artículo 21 del decreto 1377 de 2013.

- G. Conocer las modificaciones a los términos de esta política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- H. Conocer a la dependencia o persona facultada por MARMISOL S.A.S. frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus datos personales.

Los titulares podrán ejercer sus derechos de la ley y realizar los procedimientos establecidos en esta política, mediante la presentación de su cedula de ciudadanía o documento de identificación original. Así mismo, podrán ejercer los derechos del titular. A) los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderados del titular con acreditación correspondiente a aquellas que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro. b) los representantes legales de menores de edad, previa presentación de documentos legal que acredite dicha condición.

8. DELEGADO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN MARMISOL SAS

MARMISOL SAS, ha delegado a la dirección administrativa para la atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionados con los datos personales de conformidad con la ley de esta política, para administrar los datos personales de empleados, datos personales de proveedores y datos personales de clientes.

Las funciones son:

- a. Recibir las solicitudes de los titulares de datos personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la ley o estas políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de datos personales; solicitudes de conocer los datos personales; solicitudes de supresión de datos personales cuando el titular presente copia de la decisión de la súper intendencia de industria y comercio de acuerdo a lo establecido en la ley, solicitudes de información sobre el uso de datos personales, solicitudes de actualización de datos personales, solicitudes de prueba de la autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la ley.
- b. Dar respuesta a los titulares de los datos personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la ley. Los datos de contacto para la protección de datos personales en MARMISOL S.A.S, son los siguientes
 - En la página de internet www.marmisol.com.co
 - A través del canal de correo electrónico de MARMISOL SAS datospersonales@marmisol.com.co,
 - Contacto telefónico (571) 6724848
 - Solicitud por escrito a la dirección Carrera 19 No. 164 - 52 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS:

CONSULTA Las consultas respecto de Los datos personales del titular que reposan en la base de datos de MARMISOL S.A.S, pueden dirigirse al delegado de la protección de datos personales por medios electrónicos a través de correos electrónicos o telefónicamente a los contactos mencionados anteriormente

Cualquiera que sea el tipo o medio de consulta, MARMISOL S.A.S, guardará prueba de las consultas y su respuesta. El procedimiento para tales efectos será el siguiente:

- a. Si él solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la ley 1581 de 2012 y al decreto 1377 de 2013; MARMISOL S.A.S, recopilará toda la información sobre el titular que este contenida en el registro individual de las bases de datos de MARMISOL S.A.S. y se le hará a conocer a los solicitantes.
- b. El responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante, siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el titular del dato personal, su causahabiente, apoderado, y/o representante legal, para el caso de las solicitudes y menores de edad, esta respuesta se enviará a los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por MARMISOL S.A.S, para el caso de consultas, quejas o reclamos quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que la solicitud fue recibida por MARMISOL S.A.S, para el caso de derecho de petición.
- c. En caso que la solicitud no pueda ser atendida a los quince (15) días hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en tramite, para ello, se autoriza el mismo medio o uno similar al que fue utilizado por el titular para comunicar su solicitud.

RECLAMOS En caso en que los titulares de datos personales tratados por MARMISOL S.A.S, consideren que los mismos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que exista un criterio de incumplimiento de los deberes de la ley, podrán dirigirlos por medio electrónico al correo datospersonales@marmisol.com.co

Procedimiento para los reclamos será el siguiente

- a. El reclamo deberá ser presentado por titular, causahabientes, apoderados y/o representantes legales y deberán ser acreditados a conformidad con la ley 1581 de 2012 y al decreto 1377 de 2013, así:
 - Nombre y documento de identificación del titular, causahabientes, apoderados y/o representantes legales.

- Certificado de existencia o representación legal para el caso de las sociedades.
 - Poder debidamente otorgado para el caso de los apoderados.
 - Certificado de defunción de titular para el caso de los causahabientes.
 - Registro civil de nacimientos para el caso de los representantes legales de menores de edad.
 - Descripciones, los derechos que dan lugar al reclamo y objeto del mismo (actualización, correcciones o supresión, incumplimiento de deberes y/o derechos)
 - Dirección y datos de contacto del reclamante
 - Documentación que el reclamante quiera hacer valer
 - MARMISOL S.A.S, antes de atender el reclamo verificará la identidad del titular del dato personal, causahabiente legal y/o apoderado, o la acreditación de que hubo estipulación por otro o para otro. por ello deberá exhibir la cedula de ciudadanía o documento de identificación original de titular y los poder especiales, generales o documentos que existen según sea el caso.
- b. Si el reclamo o la documentación adicional esta incompleta, MARMISOL S.A.S, requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de reclamos para que subsane las fallas, si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de subsanación, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- c. Una vez recibida el reclamo con documentación completa “subsanción”, se incluirá en la base de datos de MARMISOL S.A.S, donde se encuentra la base de datos del titular sujetos a reclamos indicados “reclamos en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor dos (2) días hábiles. Esta alerta deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.
- d. El termino máximo para atender el reclamo será de diez (10) hábiles contados a partir del día siguiente de la radicación de la solicitud. Cuando no se fue posible atender el reclamo dentro de dicho termino, 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 quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación.

La siguiente política se ha adaptado y empieza a cumplir sus efectos desde el día 3 de julio de 2018, versión actualizada de acuerdo a cumplimiento de Ley.

El periodo de vigencia de la base de datos será indefinido por el tiempo que sea razonable y necesario de acuerdo con la finalidad del tratamiento expuesto en la presente política. MARMISOL SAS se reserva el derecho a modificar esta política en cualquier momento y sin previo aviso. Toda modificación entrará en vigencia y tendrá efectos frente a los terceros relacionados desde su publicación en el canal correspondiente. En consecuencia, se recomienda a los clientes, proveedores y empleados visitar y consultar frecuentemente la página web www.marmisol.com.co

Para mayor información relacionada con las disposiciones legales de protección de datos, y aquellas relacionadas con los procedimientos de reclamo respecto de las mismas, sugerimos visitar la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio (www.sic.gov.co).