El Grupo itmcol en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que regula la recolección y tratamiento de los datos de carácter personal, y establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, expide la política de tratamiento de datos personales dentro de la organización.

I. CONSIDERACIONES

1.1 Que corresponde tanto a las directivas del Grupo itmcol como a sus trabajadores y terceros contratistas, observar, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que imparta la organización respecto de los datos de carácter personal cuya divulgación o indebido uso pueda generar un perjuicio a los titulares de esta, en cumplimiento de los derechos contenidos en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, ley 1581 de 2012 y ley 1273 de 2009.

1.2 Que las normas legales relacionadas con los datos personales establecen sanciones económicas, comerciales y privativas de la libertad, por lo cual es fundamental la cooperación entre el Grupo itmcol y los destinatarios de esta política, con el fin de garantizar el cumplimiento de los derechos a la intimidad, al habeas data y a la protección de datos personales, evitando así perjuicios para cualquiera de las partes y/o terceros.

1.3 Que la regulación de las políticas de seguridad de la información, en particular respecto de las relaciones laborales y prestación de servicios, debe incluir la protección de los datos de carácter personal relacionados con el recurso humano, respetando los derechos y garantías de los trabajadores y prestadores de servicios.

1.4 Que en cumplimiento a la legislación laboral surge para el empleador el deber de proteger a los trabajadores, y para estos surge el deber de acatamiento y lealtad para con el Grupo itmcol de manera que estos contribuyan en la gestión segura de la información de carácter personal.

1.5 Que esta política complementa y no contraviene las obligaciones del trabajador y del Grupo itmcol contenidas en la legislación laboral y en el Reglamento Interno de Trabajo.

1.6 Con base en las anteriores consideraciones que fundamentan la protección de datos personales en itmcol., se formulan las siguientes disposiciones para su tratamiento y que son de obligatorio cumplimiento para los destinatarios de esta política.

II. DEFINICIONES

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

2.2 Base datos. Conjunto organizado de datos personales que se objetó de tratamiento.

2.3 Dato personal. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas.

2.4 Base de datos automatizada. Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de ordenador o software.

2.5 Base de datos no automatizada. Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados de forma manual, con ausencia de programas de ordenador o software.

2.6 Cesión de datos. Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.

2.7 Custodio de la base de datos. Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior ITMCOL S.A.S.

2.8 Dato personal. Es cualquier dato y/o información que identifique a una persona física o la haga identificable. Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.

2.9 Dato personal sensible. Es una categoría especial de datos de carácter personal especialmente protegido, por tratarse de aquellos concernientes a la salud, sexo, filiación política, raza u origen étnico, huellas biométricas, entre otros, que hacen parte del haber íntimo de la persona y pueden ser recolectados únicamente con el consentimiento expreso e informado de su titular y en los casos previstos en la ley

2.10 Fuentes accesibles al público. Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.

2.11 Habeas data. Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.

2.12 Procedimiento de análisis y creación de información. Es la creación de información respecto de una persona, a partir del análisis y tratamiento de los datos personales recolectados y autorizados, para fines de analizar y extraer perfiles o hábitos de comportamiento, que generan un valor agregado sobre la información obtenida del titular de cada dato personal.

2.13 Procedimiento de disociación. Hace referencia a todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.

2.14 **Principios para el tratamiento de datos**. Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.

2.15 **Propietario de la base de datos**. Dentro de los procesos de negocios del Grupo itmcol, es propietaria de la base de datos el área que tiene bajo su responsabilidad el tratamiento de los mismos y su gestión.

2.16 **Responsable del tratamiento**. Es la persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, que recolecta los datos personales y decide sobre la finalidad, contenido y uso de la base de datos para su tratamiento.

2.17 **Titular del dato personal**. Es la persona física cuyos datos sean objeto de tratamiento. Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho fundamental protegido constitucionalmente. El titular del dato puede ser cliente, accionistas, proveedor, contratista, trabajador y/o visitantes.

2.18 **Tratamiento de datos**. Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se realizan sobre datos personales, tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, entre otros.

2.19 **Usuario**. Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.

2.20 **Violación de datos personales**. Es el delito creado por la ley 1273 de 2009, contenido en el artículo 269 F del Código Penal Colombiano. La conducta prohibida es la siguiente: *"El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en base de datos, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes"*.

2.21 **Violaciones de las medidas de seguridad de los datos personales.** Será considerado incidente de seguridad aquella situación que implique una violación de las medidas de seguridad adoptadas por ITMCOL S.A.S. para proteger los datos personales entregados para su custodia, sea como responsable y/o Encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado de datos personales en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley. Todo incidente de seguridad que comprometa los datos personales en poder de ITMCOL S.A.S. deberá ser informado a la autoridad de control en la materia.

III. OBJETO

Establecer las normas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal recolectados, tratados y/o almacenados por ITMCOL S.A.S. en desarrollo de su objeto social, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente política se aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano, o cuando le sea aplicable la política al responsable y/o encargado ubicado fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros. Los principios y disposiciones contenidos en esta política de seguridad de la información de carácter personal se aplicarán a cualquiera base de datos personales que se encuentren en custodia de ITMCOL S.A.S., bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento. Todos los procesos organizacionales de ITMCOL S.A.S. que involucren el tratamiento de datos de carácter personal, deberán someterse a lo dispuesto en esta política.

V. DESTINATARIOS

La presente política se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

5.1 Representantes Legales y/o administradores.
5.2 Personal interno de ITMCOL S.A.S., directivos o no, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
5.3 Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a ITMCOL S.A.S. bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
5.4 Los accionistas, revisor fiscal, asesores y otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
5.5 Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales.
5.6 Las demás personas que establezca la ley.

VI. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La protección de datos de carácter personal en el Grupo itmcol estará sometida a los siguientes principios o reglas fundamentales, con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales y se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que se susciten en esta materia, principios consagrados en normas internacionales, en la leyes colombianas y en la jurisprudencia de la Corte Constitucional que ha desarrollado los derechos fundamentales vinculados a los datos de carácter personal.

6.1 Consentimiento informado o principio de libertad. El tratamiento de datos personales al interior del Grupo itmcol, sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados si autorización del titular salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular.

6.2 Legalidad. El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de esta política deben sujetarse a lo dispuesto en esta política.

6.3 Finalidad del dato. El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado.

6.4 Calidad y Veracidad del dato. Los datos de carácter personal recolectados por el Grupo itmcol deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.

6.5 Transparencia. En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

6.6 Pertinencia del dato. En la recolección de los datos personales por parte del Grupo itmcol, se deberá tener en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos; por tanto, deben ser datos adecuados, pertinentes y no excesivos ni desproporcionados en relación con la finalidad. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

6.7 Acceso y circulación restringida. Los datos personales que recolecte o trate el Grupo itmcol, serán usados por esta sociedad solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, no podrán ser accedidos, transferidos, cedidos ni comunicados a terceros. Los datos personales bajo custodia del Grupo itmcol, no podrán estar disponibles en Internet o en cualquiera otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y seguro, y para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley y los principios que gobiernan la materia.

6.8 Temporalidad del dato. Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, el grupo Itmcol deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin. Para tal fin se tendrán en cuenta las obligaciones de ley comercial en materia de conservación de libros de comercio y correspondencia del comerciante.

6.9 Seguridad del dato. El Grupo Itmcol, en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para

garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales. El Grupo itmcol, conforme la clasificación de los datos personales implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.10 Confidencialidad. El Grupo itmcol y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual. El Grupo itmcol implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.

6.11 Deber de Información. El Grupo itmcol informará a los titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por la organización, así como respecto de la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Así mismo informará sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares, procediendo al registro que exige la ley.

6.12 Protección especial de datos sensibles. El Grupo itmcol no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del titular y en aquellos casos de ley en los cuales no se requiera del consentimiento. La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de selección de personal será protegida a través de las medidas de seguridad altas.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información del Grupo itmcol, tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley. El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de estos. El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y serán ejercidos por el titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de ley.

7.1 Derecho de acceso. Este derecho comprende la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.

7.2 Derecho de actualización. Este derecho comprende la facultad del titular del dato de actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.

7.3 Derecho de rectificación. Este Derecho comprende la facultad del titular del dato de modificar los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

7.4 Derecho de cancelación. Este Derecho comprende la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.

7.5 Derecho a la revocatoria del consentimiento. El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba al Grupo itmcol, para un tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

7.6 Derecho de oposición. Este derecho comprende la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular.

7.7 Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones. El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos. El grupo itmcol dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los titulares de los datos personales.

7.8 Derecho a otorgar Autorización para el tratamiento de datos. En desarrollo del principio del Consentimiento Informado, el titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en el Grupo itmcol, de manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

7.9 Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.

7.10 Cuando se trate de datos de naturaleza pública.

7.11 En casos de emergencia médica o sanitaria.

7.12 Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

7.13 Cuando se trate de datos personales relacionados con el Registro Civil de las personas. En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

VIII. DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE ESTA POLÍTICA RESPECTO DE LAS BASES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CUANDO OSTENTEN LA CALIDAD DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS.

8.1. Deberes para los RESPONSABLES del Tratamiento.

Cuando el Grupo itmcol o cualquiera de los destinatarios de esta política, asuman la calidad de responsables del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan 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 presente ley, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el titular.

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 éste 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.

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 esta política y en la ley.

k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

l) Informar al encargado del tratamiento la circunstancia de que 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.

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

8.2. Deberes de los ENCARGADOS del tratamiento de datos personales.

Cuando el Grupo itmcol o cualquiera de los destinatarios de esta política, asuman la calidad de encargados del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

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.

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 esta política y en la ley.

f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.

g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los titulares de los datos personales.

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.

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 imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8.3. Deberes comunes de responsables y encargados del tratamiento.

Además de los deberes antes descritos en cabeza del Grupo itmcol y de cualquiera otra persona que asuma su condición de responsable o encargado del tratamiento, de manera complementaria asumirán los siguientes deberes cualquiera que sea su condición:

a) Aplicar las medidas de seguridad conforme la clasificación de los datos personales que trata el Grupo itmcol.

b) Adoptar procedimientos de recuperación de desastres aplicables a los bases de datos que contengan datos personales.

c) Adoptar procedimientos de Respaldo o *Back Up* de los bases de datos que contienen datos personales.

d) Auditar de forma periódica el cumplimiento de esta política por parte de los destinatarios de esta.

e) Gestionar de manera segura las bases de datos que contengan datos personales.

f) Aplicar esta política sobre protección de datos personales en armonía con la Política de Seguridad de la Información.

g) Llevar un registro central de las bases de datos que contengan datos personales que comprenda el historial desde su creación, tratamiento de la información y cancelación de la base de datos.

h) Gestionar de manera segura el acceso a las bases de datos personales contenidos en los sistemas de información, en los que actúe como responsable o encargado del tratamiento.

i) Disponer de un procedimiento para gestionar los incidentes de seguridad respecto de las bases de datos que contengan datos personales.

j) Regular en los contratos con terceros el acceso a las bases que contengan datos de carácter personal.

IX. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICION.

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del titular de datos personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, el Grupo itmcol adopta el siguiente procedimiento:

9.1. El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

9.2. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse al correo electrónico **director.administrativo@itmcol.com** habilitado por el Grupo itmcol para el ejercicio del Habeas Data, siendo el canal principal para este tipo de actividad. El

Grupo itmcol podrá disponer de otros medios para que el titular de la información ejerza sus derechos, el cual será previamente informado por el responsable de la información el tipo de canal especifico a utilizar por parte del titular.

9.3. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

9.3.1 Nombre del titular del dato personal, y de sus representantes, de ser el caso.

9.3.2 Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que el Grupo itmcol proceda como responsable de la base de datos a dar respuesta.

9.3.3 Dirección física y/o electrónica para notificaciones.

9.3.4 Documentos que soportan la solicitud.

9.3.5 Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal. Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, el Grupo itmcol así lo comunicará al interesado dentro de los Cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Habeas Data presentada. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. El Grupo itmcol, podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción completa de la solicitud. El Grupo itmcol, indicará que se trata de un reclamo en trámite. En la respectiva base de datos (PQR) se deberá consignar una casilla en la que se indique las siguientes leyendas: “Reclamo en trámite” y “Reclamo resuelto”.

El Grupo itmcol, cuando sea responsable de la base de datos personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días si se trata de una consulta; y de quince días (15) días si se trata de un reclamo. En igual término se pronunciará el Grupo itmcol cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene datos personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de (15) quince días, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los Ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros 15 días.

El Grupo itmcol, en los casos que detente la condición de encargado del tratamiento informará tal situación al titular o interesado en el dato personal, y comunicará al

responsable del dato personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al titular del dato o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable del dato personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

El Grupo itmcol documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.

Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descritos.

X. REGISTRO CENTRAL DE BASES DE DATOS PERSONALES

El grupo itmcol, como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su actividad empresarial, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de encargado del tratamiento, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información.

El registro central de bases de datos personales permitirá:

10.1 Inscribir toda base de datos personales contenida en los sistemas de información del Grupo itmcol a cada base se le asignará un número de registro.

10.2 La inscripción de las bases de datos personales indicará: **(i)** El tipo de dato personal que contiene; **(ii)** La finalidad y uso previsto de la base de datos; **(iii)** Identificación del área del Grupo itmcol que hace el tratamiento de la base de datos; **(iv)** Sistema de tratamiento empleado (automatizado o manual) en la base de datos; **(v)** Indicación del nivel y medidas de seguridad que aplican a la base de datos en virtud del tipo de dato personal que contiene; **(vi)** Ubicación de la base de datos en los sistemas de información del Grupo itmcol .; **(vii)** El colectivo de personas o grupo de interés cuyos datos están contenidos en la base de datos; **(viii)** La condición del grupo . como RESPONSABLE o ENCARGADO del tratamiento de las bases de datos; **(ix)** Autorización de comunicación o cesión de la base de datos, si existe; **(x)** Procedencia de los datos y procedimiento en la obtención del consentimiento; **(xi)** funcionario del Grupo itmcol. custodio de la base de datos; **(xii)** Los demás requisitos que sean aplicables conforme al reglamento de la ley que llegare a expedirse.

10.3 De manera mensual se registrará, para efectos de cumplimiento y auditoria, los cambios surtidos en la base de datos personales en relación con los requisitos

antes enunciados. En caso de que las bases de datos no hayan sufrido cambios así se dejará constancia por el custodio de la misma.

10.4 La ocurrencia e historial de los incidentes de seguridad que se presenten contra alguna de las bases de datos personales custodiados por el Grupo itmcol, serán documentados en este registro central.

10.5 El registro indicará las sanciones que llegaren a imponerse respecto del uso de la base de datos personales, indicando el origen de la misma.

10.6 La cancelación de la base de datos de datos personales será registrada indicando los motivos y las medidas técnicas adoptadas por el Grupo itmcol para hacer efectiva la cancelación.

XI. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte del Grupo itmcol, en calidad de responsable o encargado del mismo, se regirán por los siguientes parámetros.

11.1. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.

11.1.1. Tratamiento de datos antes de la relación contractual. El Grupo itmcol tratará los datos personales de sus trabajadores, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulen para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

11.1.2 Tratamiento antes de la relación laboral. El Grupo itmcol informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

El Grupo itmcol una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de estos, cuando el titular del dato no sea seleccionado. La información obtenida por el Grupo itmcol respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

El Grupo itmcol cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en el Grupo itmcol, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes del Grupo itmcol y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

11.1.3 Tratamiento de datos durante la relación contractual. El Grupo itmcol almacenará los datos e información personales obtenida del proceso de selección de los trabajadores en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el Área de Recursos Humanos y con la finalidad de administrar la relación contractual entre el Grupo itmcol y el trabajador.

El uso de la información de los trabajadores para fines diferentes a la administración de la relación contractual está prohibido en el Grupo Itmcol. El uso diferente de los datos e información personal de los trabajadores solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad.

11.1.4. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual. Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, el Grupo itmcol procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

El grupo itmcol tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

11.2. Tratamiento de datos personales de proveedores.

El grupo itmcol solo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a el Grupo itmcol por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor persona física consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta política y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

El grupo recolectará de sus proveedores los datos personales de los trabajadores de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba

analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de trabajadores de los proveedores recolectados por el Grupo itmcol, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, el Grupo itmcol podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando el Grupo itmcol, entregue datos de sus trabajadores a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta política. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. El grupo itmcol verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

11.3. Tratamiento de datos personales en procesos de contratación.

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas comerciales y uniones temporales o consorcios con el Grupo Itmcol, accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de trabajadores del Grupo itmcol y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en esta política, así como las medidas de seguridad que le indique ITMCOL S.A.S. según el tipo de dato de carácter personal tratado.

Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. El Grupo itmcol verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.

11.4. Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.

La recolección de datos de personas físicas del Grupo itmcol trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, se sujetará a lo dispuesto en esta política. Para el efecto, previamente el Grupo itmcol informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la organización que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la política aquí adoptada, además de prevenir posibles sanciones legales.

11.5. Tratamiento de datos del cliente.

Los datos suministrados por nuestros clientes en el desarrollo de una actividad o contratación de esta serán tratados bajo los criterios de esta política donde se permitirá el buen uso, almacenamiento y disposición de los datos de nuestros clientes.

La información suministrada por nuestros clientes se clasifica de carácter confidencial y solo será suministrada bajo orden expresa por el titular u orden judicial.

El grupo itmcol, se compromete a usar los datos del cliente solo para temas relacionados con los servicios contratados por parte de ellos, además, garantiza que los datos no se compartan a terceros sin tener previa autorización por parte del titular.

XII. PROHIBICIONES

En desarrollo de esta política de seguridad de la información personal del Grupo itmcol, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

12.1. El grupo itmcol prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal y/o del Grupo itmcol. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los trabajadores del grupo será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

12.2. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con el Grupo Itmcol será considerada como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

12.3. En los contratos con los proveedores, donde el objeto contratado tenga relación con datos personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar al grupo itmcol como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente y negligente del proveedor.

12.4. El Grupo itmcol prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización del Grupo itmcol. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales del Grupo itmcol y contar con la autorización del custodio de la base de datos.

12.5. El Grupo itmcol prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la política sobre el buen uso de los recursos informáticos de la

organización y/u otras normas expedidas por el Grupo itmcol para estos fines. Los datos sensibles que se identifiquen serán informados al titular de estos, con el fin de este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, El Grupo itmcol procederá a eliminarlos de manera segura.

12.6. El grupo itmcol prohíbe a los destinatarios de esta política cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o del Grupo itmcol, según el caso.

12.7. El Grupo itmcol prohíbe el tratamiento de datos personales de menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

XIII. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.

Está prohibida la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán realizar transferencias internacionales de datos por el Grupo itmcol cuando:

13.1. El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para realizar la transferencia.

13.2. La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y el Grupo itmcol como responsable y/o encargado del tratamiento.

13.3. Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.

13.4. Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.

12.5. Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público. Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de estos, el Grupo itmcol suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes.

Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en esta política, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales.

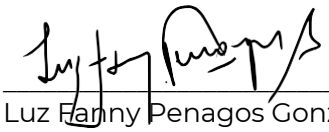
XIV. RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTA POLÍTICA.

Esta política de protección de datos personales es para uso exclusivo del Grupo itmcol, por tanto, está prohibida su copia, reproducción, distribución, cesión, publicación, traducción y cualquiera otro uso por persona distinta a los que pertenecen al grupo. En atención al respeto de la propiedad intelectual que ostentan sus creadores, así como por razones de seguridad de la información.

XV. VIGENCIA Esta política ha sido aprobada mediante decisión adoptada por el Grupo itmcol, el día 15 de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Nota: Informamos que el mal tratamiento de datos personales podrá constituir evidencia de Incidentes de seguridad y por esa vía, ser prueba.

Sebastián Felipe Castro Penagos
Représentante Legal
ITMCOL S.A.S.



Luz Fanny Penagos González
Representante Legal
INTECMECOL S.A.S