



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES OPC RIVEROS S.A.S.

### 1. OBJETIVO Y ALCANCE

Dar cumplimiento a la Constitución Política Colombiana, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, estableciendo los criterios para la recolección, almacenamiento, procesamiento, uso, circulación y transferencia de los datos personales tratados por **OPC Riveros SAS**.

Esta política aplica a todas las bases de datos y/o archivos, de colaboradores, contratistas, clientes, socios y proveedores, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por OPC Riveros SAS, quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales.

### 2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**Razón Social:** OPC Riveros S.A.S.

**Sociedad legalmente constituida el:** 23 de junio de 2000

**NIT:** 830.073.185-8

**Domicilio principal:** Carrera 14 # 76-26 Oficina 607

**Sitio web:** [www.opcriveros.com](http://www.opcriveros.com)

**E-mail:** msanchez@opcriveros.com

**Teléfono:** +57 (1) 6504688

**Horario de atención:** lunes a viernes, de 8:00 am a 5:00pm

### 3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que es objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas determinadas o determinables.
- **Datos sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a discriminación, es decir, datos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.



- **Transferencia:** Operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### **4. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

OPC Riveros SAS realiza la recolección de datos a través de la información suministrada por el Titular vía medios digitales o físicos, mediante el proceso comercial gestionado en cualquier canal de la compañía, en los procesos administrativos de la empresa, durante visitas a nuestras instalaciones, entre otros. Los datos recolectados serán tratados siempre y cuando el Titular así lo autorice.

#### **5. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS**

En las bases de datos de OPC Riveros SAS se almacena información general como: Nombre completo, identificación, dirección, teléfonos, correo electrónico, etc. En las bases de datos de empleados, adicionalmente se tiene información sobre la historia laboral y académica, fotografías, conformación del grupo familiar, edad, género, entre otros.

#### **6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES**

El tratamiento que OPC Riveros SAS dará a los datos personales, será el de recolectar, almacenar, procesar, usar, circular y transferir (según corresponda), atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

1. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía, en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato (comercial, civil o laboral) celebrado con el Titular de la información.
2. Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas, en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por OPC Riveros SAS con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
4. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.

#### **7. DEBERES DE OPC RIVEROS SAS**

- a. Garantizar al titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *hàbeas data*.
- b. Solicitar y conservar en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Mantener la información actualizada, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento sobre todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado el titular.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al encargado, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento este previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente política.
- i. Exigir al encargado el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- k. Informar al encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- m. 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.
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **8. DEBERES DEL TITULAR**

Los titulares deberán entregar y mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de esta. OPC Riveros SAS no se hará responsable en ningún caso por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada.

## **9. DERECHOS DEL TITULAR**

Los derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. Solicitar la actualización y/o rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- f. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de menores de edad.



## 10. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS

**Consultas.** Los titulares podrán consultar a OPC Riveros SAS sobre los datos personales almacenados en sus bases de datos, siendo necesario que el solicitante o su representante legal acredite previamente su identidad. Dicha consulta será atendida por la compañía en un término máximo de diez (10) días hábiles. En el caso que no fuera posible atender el requerimiento en este lapso de tiempo, se expresarán los motivos al interesado, e indicará la fecha en que se atenderá la consulta, lo cual en ningún caso será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Peticiones y Reclamos.** La petición relacionada con reclamos, actualizaciones, correcciones o supresión de los datos personales será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles. Para la correcta y completa consideración de la petición, solicitud o reclamo, se debe incluir: La identidad del solicitante, número de identificación, dirección de notificaciones/respuestas, asunto, acciones requeridas, y los documentos de soporte según sea el caso. Si la solicitud o petición no tiene los datos o hechos suficientes que permitan a OPC Riveros SAS atenderla de forma correcta y completa, se requerirá al titular, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la petición o reclamo, que subsane las fallas. Después de transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, si el solicitante no ha subsanado según lo requerido, la compañía receptora de su petición entiende que ha desistido de su solicitud.

Para emitir una petición, consulta o reclamo a OPC Riveros SAS, se disponen los canales dispuestos en el numeral tercero de esta política: Responsable del Tratamiento.

## 11. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 01 de enero de 2020.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

### Revisan y aprueban:

Marcela Sánchez Riveros  
**Directora Administrativa**

Consuelo Riveros Pastrana  
**Gerente General**