

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES IMECOL S.A.S.

**INGENIERIA MAQUINARIA POR ACCIONES SIMPLIFICADA -IMECOL S.A.S.**, en adelante **IMECOL S.A.S.**, sociedad identificada con Nit No. 891304849-4 con domicilio en la ciudad de Palmira, Valle del Cauca en la Recta Cali – Palmira Km 8, con correo electrónico [info@imecol.com](mailto:info@imecol.com) y teléfono: 6666605 extensión 202. Emite la presente política de tratamiento de datos personales con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2021, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, informa a sus clientes, proveedores, contratistas, empleados, visitantes y todas las personas que hayan otorgado datos personales a **IMECOL S.A.S.**, que el presente documento tiene como objetivo dar a conocer el tratamiento y finalidad de los datos personales contenidos en nuestras bases de datos, los derechos de los titulares, responsable y el procedimiento para atender las consultas o reclamos de los datos personales, entre otros.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

**IMECOL S.A.S.**, es una compañía comercial legalmente constituida en Colombia, la cual es controlante de: AUTO TRUCKS IMECOL S.A.S., sociedad identificada con Nit No. 901.350.495-1 con domicilio en Palmira, Colombia e IMERENT S.A.S., sociedad identificada con Nit No. 900.854.814-7, con domicilio en Palmira, Colombia. En adelante “compañías”, las cuales para efectos del presente documento podrán transmitir y/o transferir internacionalmente los datos personales tratados conforme a esta política, garantizando en todo momento los derechos de los titulares y el cumplimiento de las exigencias legales.

**DOMICILIO: IMECOL S.A.S.**, tiene su domicilio principal en la ciudad de Palmira, ubicada en el departamento del Valle del Cauca en la dirección: Recta Cali – Palmira Km 8, y cuenta con sucursales en distintas zonas del país las cuales podrán consultar a través de <https://imecol.com/index.php/co>. El correo electrónico es: [info@imecol.com](mailto:info@imecol.com) y el número telefónico de contacto: 6666605 extensión 202.

### 2. AMBITO DE APLICACIÓN.

La presente política de tratamiento de datos personales aplicará a todos aquellos datos personales que sean registrados en cualquier base de datos de las compañías, cuyo titular sea una persona natural o jurídica, fundación, corporación, consorcio, unión temporal, entre otros. El tratamiento que se le dará a estos datos personales será de: **recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y/o de cualquier otra manera de administración de Datos Personales.**

### 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 será objeto de Tratamiento.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**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, encargada de administrar la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Dato público:** 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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

**Tratamiento de imágenes:** Las imágenes de personas determinadas o determinables, operaciones como la captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, o reproducción en tiempo real o posterior, entre otras, son consideradas como Tratamiento de datos personales, y en consecuencia, se encuentran sujetas al Régimen General de Protección de Datos Personales.

una secuencia de imágenes que representan escenas en movimiento.

**Huella Dactilar:** Es la impresión visible, generada con el contacto de las crestas papilares de un dedo humano sobre una superficie específica.

**Huella Digital:** Es la recolección digitalizada de la huella dactilar.

**Grabación:** Se refiere a la acción a través de la cual se recogen o registran imágenes, sonidos, datos, normalmente haciendo uso de algún aparato o máquina, tal es el caso de un grabador, una filmadora, una cámara, entre otras, que los registrarán en un determinado soporte para luego poder ser reproducidos;

**Grabaciones de Video:** Es la tecnología de la grabación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de imágenes y reconstrucción por medios electrónicos digitales o analógicos.

#### 4. PRINCIPIOS

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.

**Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada 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 del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

**Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la mencionada ley;

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 conforme a la ley;

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, 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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

## 5. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES.

Teniendo en cuenta la normatividad vigente y aplicable al espectro de protección de datos personales, los titulares gozan de los siguientes derechos:

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Podrán ejercer este derecho frente a datos parciales, inexactos, incorrectos, incompletos y demás que induzcan a error.
- b. Solicitar prueba de la autorización que otorgó para el tratamiento de datos, bien sea, de forma verbal, escrita, tácita o expresa, salvo en los casos en que la ley dictamine que no es necesaria la autorización.
- c. Presentar quejas y reclamos ante la Superintendencia de Industria y comercio como entidad competente para los temas relacionados con infracciones al tratamiento de datos personales, previo trámite de consulta o requerimiento ante las compañías.
- d. Solicitar la eliminación o supresión total o parcial de sus datos personales en las bases de datos de las compañías por decisión unilateral o porque considere que no se respetaron sus principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- e. Acceder sin impedimentos y de forma gratuita a información sobre los datos personales que haya otorgado.
- f. En el caso que se traten los datos personales de niños, niñas y adolescentes, todos deberán constar con el permiso de su representante legal. Se les asegurará el respeto en todo momento a los derechos de menores y el respeto al interés superior del menor.

Los derechos descritos anteriormente podrán ser ejercidos por el titular, causahabientes, apoderado o representante, siempre y cuando lo acrediten debidamente.

## 6. AUTORIZACIÓN.

El Titular de la información acepta y reconoce que la autorización estará vigente a partir del momento en que la aceptó, o se presume su aceptación y durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, **IMECOL S.A.S.**, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual, en los términos del artículo 11 del Decreto 1377 de 2013. Asimismo, la aceptación de tratamiento de datos por parte del titular subsana cualquier tratamiento de datos previo a la autorización, realizado por **IMECOL S.A.S.**

El tratamiento y finalidad abarcará a aquellos datos que han sido recolectados con anterioridad a la publicación de la presente política de tratamiento de datos y a los que actualmente se les estén realizando el tratamiento de los mismos.

### 7.1. Casos en los que no se requiere autorización.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no se necesita autorización del titular, cuando:

- 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.

## **7. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.**

**IMECOL S.A.S.**, y las compañías, requieren el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para su tratamiento, salvo los casos señalados por la ley. **IMECOL S.A.S.**, elaborado un documento por medio del cual el Titular es informado del recogimiento de sus datos, el almacenamiento y los fines para los cuales serán usados, y manifestará a través de este su autorización para el tratamiento de datos personales, pero podrá recopilarse a través de medio físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web o en cualquier formato que permita obtener el consentimiento de titular.

**IMECOL S.A.S.**, y las compañías coservarán la prueba de la autorización otorgada por el titular con el objetivo de que pueda ser consultada posteriormente por este.

## **8. TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y USOS.**

El tratamiento de los datos personales que se realizará a: clientes, proveedores, contratistas, ex contratistas, aliados comerciales, empleados, ex empleados y todas aquellas personas que se haya establecido una relación, bien sea, permanente u ocasional.

Los datos personales de estos titulares serán recolectados y tratados para las siguientes finalidades:

- Enviar información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por la compañía para proveer sus productos y/o servicios al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse.
- Informar sobre oportunidades de empleos o negocios.
- Consulta en bases de datos privadas y públicas.
- Realizar el envío de información relacionada con informes de servicios, facturación, recibos de pago, entre otros documentos relacionados con las relaciones comerciales.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, de calidad, interbancaria y financiera, entre otros.
- Formalizar procesos de contratación y efectuar la prestación del servicio o la entrega del producto adquirido.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en material laboral, seguridad social, entre otras, que aplique a trabajadores, ex trabajadores y candidatos a futuros empleos.
- Gestionar información para la ejecución y desarrollo de contratos de prestación de servicios, contratos civiles y comerciales con terceros.
- Mantener en contacto a los clientes con el área de servicio técnico y repuesto de las compañías, para así facilitar el acceso a los productos y servicios que se ofrecen.
- Realizar gestiones administrativas y financieras.
- Para solicitar autorizaciones adicionales a los titulares para el uso o circulación de sus datos o información para propósitos o finalidades diferentes a los expresados en la presente Política, para lo cual dispondrá de lo necesario en el sitio web de la compañía o por medios públicos o canales que estime conveniente.
- Atender a los requerimientos de autoridades competentes.
- Atender a obligaciones legales en la conservación de documentos.
- Para conocer la información del titular el dato que repose en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial y proveniente de terceros países a que se refiere la Ley 1266 de 2008, y bases de datos de antecedentes judiciales, entre otros.
- Para dar trámite y respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos presentados por los clientes.
- Las demás finalidades necesarias para el desarrollo del objeto social de la compañía y la prestación de sus servicios.

## **9. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.**

Las bases de datos recolectadas tendrán una vigencia indefinida siempre y cuando no se agote la finalidad para la cual se recolectó el dato personal. Sin embargo, el titular en cualquier momento podrá solicitar a través del canal idóneo que se revoque la autorización, pero su información continuará en las bases de datos con el objetivo de atender únicamente requerimientos legales, judiciales o de entidades administrativas. Por otra parte, los datos de los clientes y aliados se conservarán para servicios técnicos, soportes de llamadas de seguridad o recall y para fines estadísticos. No obstante a lo anterior, las bases de datos serán eliminadas cuando no haya obligación legal de conservarla, y hayan culminado las finalidades con las cuales fueron recogidas.

#### **10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA CLIENTES.**

Teniendo en cuenta lo establecido en esta política, las compañías podrán tratar los datos personales de sus clientes antiguos y actuales de forma permanente, siempre y cuando se cumpla con lo establecido por la normatividad vigente, y se usen estos datos para realizar las actividades relacionadas con el objeto social de la compañía, llamadas de seguridad, recall, entre otras.

#### **11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES TRABAJADORES, EX TRABAJADORES Y COLABORADORES.**

Las compañías podrán transmitir o transferir datos de sus empleados actuales, ex empleados y colaboradores, siempre y cuando, estas personas hagan parte de alguna de las compañías de las cuales **IMECOL S.A.S.**, es controlante.

#### **12. TRATAMIENTO DE DATOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y TERCEROS.**

Las compañías tratarán los datos personales e información recopilada por parte de los proveedores, contratistas, subcontratistas y terceros conforme lo señalado en esta política y tendrán los mismos mecanismos, canales y derechos que los titulares indicados en este documento.

#### **13. MECANISMOS PARA ACCEDER A LOS DATOS PERSONALES.**

Con el fin de garantizar a los titulares de datos personales sus derechos y atender sus requerimientos de manera oportuna y conforme a lo establecido por la ley, podrán estos o quienes estén autorizados a acceder, consultar, reclamar y ejercer demás acciones a través de los canales dispuestos para estos fines, siempre y cuando acredite su calidad. Estas solicitudes podrán realizarse de manera escrita a través del correo electrónico [info@imecol.com](mailto:info@imecol.com), físicamente a la sede principal de **IMECOL S.A.S.**, con dirección: Recta Cali – Palmira Km 8 o verbalmente en nuestra sede principal o línea telefónica: 6666605 extensión 202.

- a. **Consultas:** Los titulares o sus causahabientes pueden solicitar información personal del titular a través de los medios ya mencionados, acreditando previamente su identificación. Una vez recibidas estas consultas, serán tramitadas por el personal correspondiente, quien responderá dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción del mismo. En caso que no sea posible responder dentro de este tiempo, se informará al interesado, informándole los motivos y señalando una fecha aproximada para darle respuesta, la cual no puede exceder los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento inicial.
- b. **Reclamos, peticiones de actualización y/o rectificación:** En caso que el titular o sus causahabientes soliciten que sea corregido y/o actualizados sus datos personales o adviertan alguna violación a los deberes consagrados en la ley, podrán presentar reclamo ante las compañías en los medios ya indicados. La respuesta será emitida dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción. En la formulación del reclamo se deberá indicar el lugar, fecha, dirección, hechos, nombre y demás documentos que sustenten lo indicado, en caso de existir, medio por el cual desea recibir respuesta. Cuando no fuese posible atender el reclamo dentro del término establecido, se informará al interesado los motivos de la demora y se le dará respuesta

en un término máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término. En caso de persistir la inconformidad o si el titular no se encuentra satisfecho con la solución brindada por las compañías, podrá acudir ante la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

El titular debe aportar los documentos de identificación correspondientes. En caso de ser una persona distinta al Titular, debe aportar los documentos que acrediten que puede actuar en su nombre.

- c. **Registro nacional de base de datos (RNBD):** En cumplimiento de la normatividad vigente, las compañías realizarán el registro correspondiente ante el Registro Nacional de Bases de Datos, el cual es administrado y regulado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **14. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES A TERCEROS.**

Teniendo en cuenta el cumplimiento del objeto social de las compañías y sus planes estratégico, estas tendrán la facultad de transferir los datos personales recolectados, incluso internacionalmente, siempre y cuando cumplan los requerimientos legales aplicables, en consecuencia, con la aceptación de esta política, autorizan expresamente a transferir y transmitir los datos personales, bien sea con, aliados comerciales y fabricantes bajo cualquier modalidad.

A las compañías que se le transfieran estos datos personales, deberán tomar las medidas suficientes para salvaguardarlos y cumplir la presente política, ya que solo podrán usar los datos personales para asuntos que se relacionen directamente con el objeto social de estas.

Del mismo modo, las compañías también podrán intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo, (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), empresas privadas en el sector, fabricantes, agencias de publicidad, entre otros y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones;

#### **15. VIGENCIA Y APROBACIÓN.**

La presente política rige desde el primero (01) de enero de 2021 de manera indefinida o hasta su modificación. En caso de reforma, modificación y actualización de la presente política para las compañías aquí indicadas, estas no deberán informar al titular ni contar con su autorización, ya que se han puesto a disposición del titular los mecanismos de divulgación en el presente sitio web.