



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA
información de
DIACO S.A.

Actualización No. 3: 15 de mayo de 2023



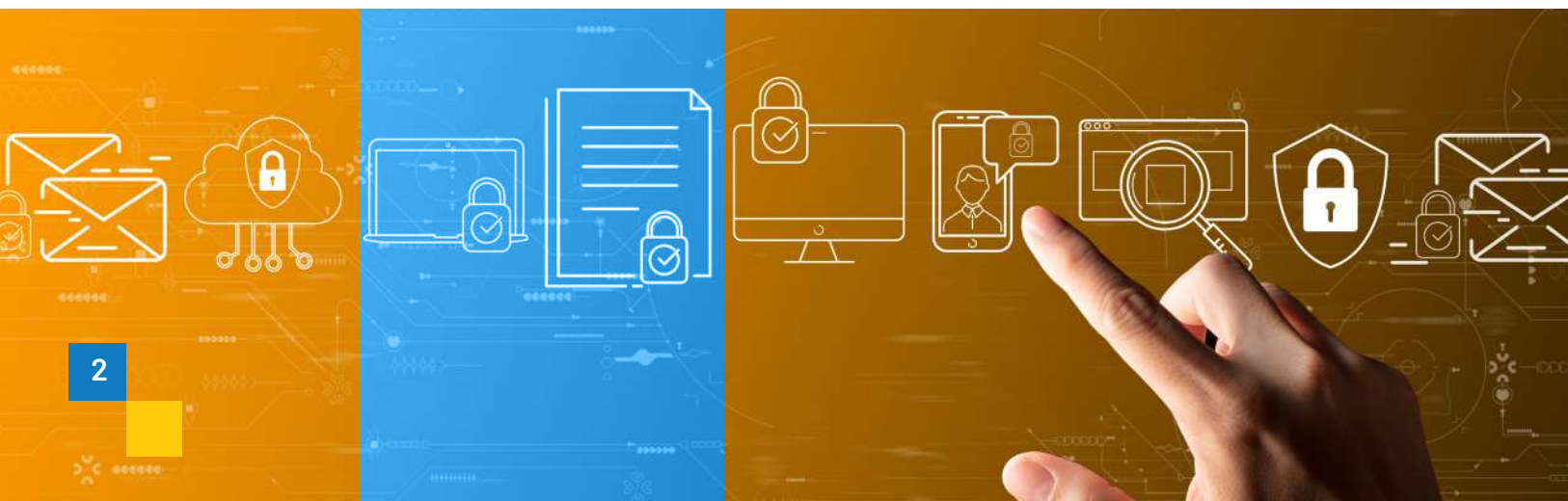
www.gerdaudiaco.com



ÍNDICE

I.	IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE	4
II.	PRINCIPIOS RECTORES.....	4
III.	DEFINICIONES.....	4
IV.	OBJETIVO DE LA POLÍTICA	6
V.	ALCANCE DE LA POLÍTICA	6
VI.	OBLIGATORIEDAD DE LA POLÍTICA.....	6
VII.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN	7
	7.1. Área encargada de Peticiones, Reclamos y Solicitudes de los Titulares	7
	7.2. Procedimiento para ejercer sus derechos.....	7
VIII.	AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES	8
	8.1. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización.	8
IX.	TRATAMIENTO Y FINALIDAD.....	8
	9.1. Tratamiento de Datos Personales del Área de Gestión de Personas (COLABORADORES DE DIACO S.A.)	9
	9.2. Datos Personales de los Accionistas de DIACO S.A.	12
	9.3. Datos Personales de los Proveedores y Contratistas	14
	9.4. Tratamiento de Datos Personales de clientes y comunidad en general.....	16
	9.5. Tratamiento de Datos Personales de páginas web y redes sociales.....	19
X.	DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	20
	10.1. Datos de hijos e hijas de trabajadores de DIACO S.A	21
	10.2. Datos de menores de edad en concursos y dinámicas participativas de DIACO S.A.....	21
XI.	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	21
XII.	TRATAMIENTO DE LAS FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS COMO DATO PERSONAL.....	21

XIII.	DEBERES DE DIACO S.A., EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	23
	13.1. DEBERES GENERALES.....	23
	13.2. DEBERES ESPECÍFICOS.....	24
XIV.	GARANTÍAS AL DERECHO DE ACCESO POR PARTE DE DIACO S.A.....	24
XV.	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	25
	15.1. Consultas	25
	15.2. Reclamos.....	25
	15.3. Recomendación sobre la solicitud, queja o reclamo (OPCIONAL)	26
	15.4. Requisito de procedibilidad.....	26
	15.5. Petición de actualización y/o rectificación de los Datos Personales	27
XVI.	SUPRESIÓN DE DATOS.....	27
XVII.	REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO.....	28
XVIII.	TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	28
XIX.	REGLAS GENERALES APLICABLES	29
XX.	TEMPORALIDAD DEL ALMACENAMIENTO Y USO DE LA INFORMACIÓN.....	29
XXI.	MEDIDAS DE SEGURIDAD	29
XXII.	SANCIONES.....	30
XXIII.	MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS	30
XXIV.	VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.....	31
	24.1. SEGUIMIENTO DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES A LA POLÍTICA.....	31



En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el Título V de la Circular Única de la SIC y demás normas que los modifiquen o complementen, **DIACO S.A.** adopta la presente Política de Tratamiento de la Información (en adelante “La Política”), la cual será informada a todos los Titulares de los datos que tratamos o que en el futuro se traten.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

DIACO S.A., sociedad comercial del sector siderúrgico, con NIT 891.800.111-5, con domicilio principal en la Ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Los datos para contactarnos serán los siguientes:

- **DIRECCIÓN FÍSICA:** Calle 93B No. 18 - 12 Piso 8, Bogotá D.C.
- **CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:** diaco@gerdaudiaco.com.
- **PÁGINA WEB:** www.gerdaudiaco.com
- **TELÉFONO:** (601) 6003900

II. PRINCIPIOS RECTORES

DIACO S.A., manifiesta que garantiza los derechos a la **privacidad**, la **intimidad** y el **buen nombre** en el Tratamiento de los Datos Personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de **legalidad**, **finalidad**, **libertad**, **veracidad o calidad**, **transparencia**, **acceso** y **circulación restringida**, **seguridad** y **confidencialidad**. Todas las personas que autorizan el tratamiento de sus Datos Personales a DIACO S.A. podrán conocerla, actualizarla, rectificarla, suprimirla o revocar la autorización previamente otorgada.



III. DEFINICIONES

Para la interpretación y aplicación de la presente política, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Habeas Data

Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y Dato Personal 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.

Base de datos

Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

Persona Natural

Persona humana que ejerce derechos y cumple deberes a título personal.

Titular

Desde la perspectiva del régimen general de protección de datos personales, el titular es una persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento. Desde la perspectiva del régimen de habeas data financiero, el titular además puede ser una persona jurídica.

Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Titular

Desde la perspectiva del régimen general de protección de datos personales, el titular es una persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento. Desde la perspectiva del régimen de habeas data financiero, el titular además puede ser una persona jurídica.

Responsable del Tratamiento

Es Diaco 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, en este caso DIACO S.A., y sus compañías aliadas, en caso de que le transfiera a estas sus datos personales.

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 (DIACOS.A.).

Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Colaborador

Toda persona que haya tenido o tenga un vínculo laboral con DIACO S.A.

Contratista o Proveedor

Toda persona que haya tenido o tenga un vínculo comercial, del cual haya sido beneficiario o cliente DIACO S.A.

Dato Personal

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato sensible

Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido pueden generar su discriminación.

Dato semiprivado

Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al Titular, sino a cierto sector o a la sociedad en general.

Dato Público

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible y pueden estar contenidos, entre otros, en registros y documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales.

Fotografía

Se usa como sinónimo de foto, y es el procedimiento o técnica que permite obtener imágenes fijas de la realidad mediante la acción de la luz sobre una superficie sensible o sobre un sensor. Cuando la foto capta la imagen de una persona determinada o determinable, la misma se considera un Dato Personal y, por ende, debe regirse por la regulación vigente sobre el Tratamiento de esa clase de información

Violaciones de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales

Toda violación de seguridad a las medidas de seguridad adoptadas por DIACO S.A., que ocasione la destrucción, pérdida, hurto o alteración accidental o ilícita de Datos Personales recopilados y tratados. Todo incidente de seguridad que comprometa los Datos Personales que se encuentran bajo la custodia de DIACO S.A. deberá ser informado a la autoridad de control en la materia.



IV. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

La presente Política tiene como objetivo proteger los derechos de los titulares; definir los lineamientos generales para el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1074 de 2015, la Circular única de la SIC y demás normas que los modifiquen o complementen, y; determinar las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y la atención de consultas y reclamos de los Titulares. En esta se establecen los criterios para el tratamiento de los Datos Personales por parte de **DIACO S.A.**, y sus aliados.

V. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta Política aplica para toda la información personal y/o financiera tratada por **DIACO S.A.**, sea en calidad de responsable y/o como Encargado.

VI. OBLIGATORIEDAD DE LA POLÍTICA

Esta Política es de obligatorio cumplimiento para **DIACO S.A.** y a quienes **DIACO** le transfiera o transmita datos personales.

Adicionalmente, es deber de los empleados, administradores y directivos de **DIACO S.A.** conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes, pertinentes y necesarios para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

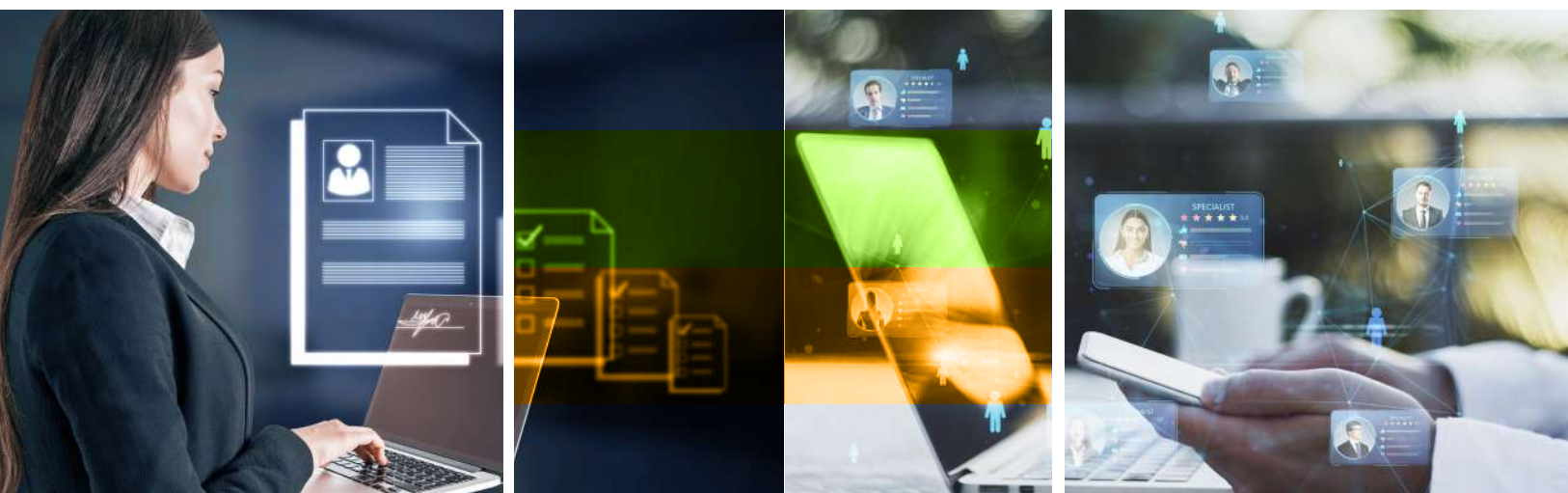
Así las cosas, la presente Política aplicará y obligará a las siguientes personas:

1. Representantes Legales y/o administradores de **DIACO S.A.**
2. Colaboradores de **DIACO S.A.**, directivos o no, que custodien y traten datos personales que se encuentren en las bases de Datos Personales de **DIACO S.A.**
3. Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a **DIACO S.A.**, bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual trate Datos Personales en los que **DIACO S.A.** sea el responsable.
4. Los Accionistas, revisores fiscales y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario, en virtud de la cual trate Datos Personales en los que **DIACO S.A.** sea el responsable.
5. Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los Datos Personales.
6. Las demás personas que establezca la ley.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los Titulares de los Datos Personales, tendrán los siguientes derechos:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o, aquellos cuyo Tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente y a la presente Política.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual, por parte del Titular, de permanecer en la base de datos.



7.1. Área encargada de Peticiones, Reclamos y Solicitudes de los Titulares

El área responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos de los Titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es el **Oficial de Cumplimiento de DIACO S.A.**, la cual atenderá sus PQR en el correo diaco@gerdaudiaco.com.

7.2. Procedimiento para ejercer sus derechos.

En caso de que desee ejercer sus derechos, el Titular deberá enviar un correo electrónico o físico a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política. Para el efecto sería útil si el peticionario narra brevemente los hechos que sustentan su petición, adjunta las pruebas relacionadas con los hechos y la petición, nos informe cuál es su petición o qué desea, y nos dé los datos de contacto a donde podremos enviarle una respuesta.

Recibida su petición, el área encargada procederá a estudiarla y a solicitarle más información si llegare a ser necesario, de lo contrario, le enviará la respuesta respectiva. recuerde que el procedimiento y los plazos para responderle está reglado en la ley 1581 y el decreto 1074 de 2015.

VIII. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el Tratamiento de datos personales, DIACO S.A obtendrá la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

8.1. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización.

La autorización del Titular no será necesaria en los casos expuestos en la ley, entre otras, cuando se trate de:

- A. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- B. Datos de naturaleza pública;
- C. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- D. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- E. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.



IX. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El Tratamiento que llevará a cabo DIACO S.A., como Responsable de las bases de datos se realizará conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la ley 1266, el decreto 1074 de 2015 y las normas que adicionen o modifiquen la regulación de protección de Datos Personales, incluyendo los términos fijados dentro de la presente Política.

Los Datos Personales que sean tratados por DIACO S.A., únicamente serán tratados para las finalidades establecidas en esta política, los contratos o documentos que usted firme y/o conforme a las finalidades autorizadas por los Titulares de la información.

En general, los datos que se encuentren en nuestras bases de datos podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Efectuar todas las gestiones necesarias para el desarrollo del objeto Social de DIACO S.A. y/o en todo lo relacionado con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado entre la Compañía y el Titular de la información.
- Ofrecer nuevos productos o servicios, entre otras finalidades comerciales.
- Gestionar solicitudes, quejas o reclamos promovidos por el Titular de la Información o por autoridades judiciales mediante orden judicial.
- El ofrecimiento de servicios por parte de proveedores o aliados de DIACO S.A., a fin de brindar al Titular de la información acceso a servicios o facilidades de pago para la adquisición de productos ofrecidos por DIACO S.A.
- El cumplimiento de la ley.
- Para la defensa de los derechos e intereses de DIACO S.A.



DIACO S.A., será Responsable de administrar y custodiar los Datos Personales recibidos dentro del desarrollo de cada uno de sus procesos internos y externos de las áreas, para lo cual, tendrá en cuenta, los siguientes parámetros establecidos:

9.1. Tratamiento de Datos Personales del Área de Gestión de Personas (COLABORADORES DE DIACO S.A.)

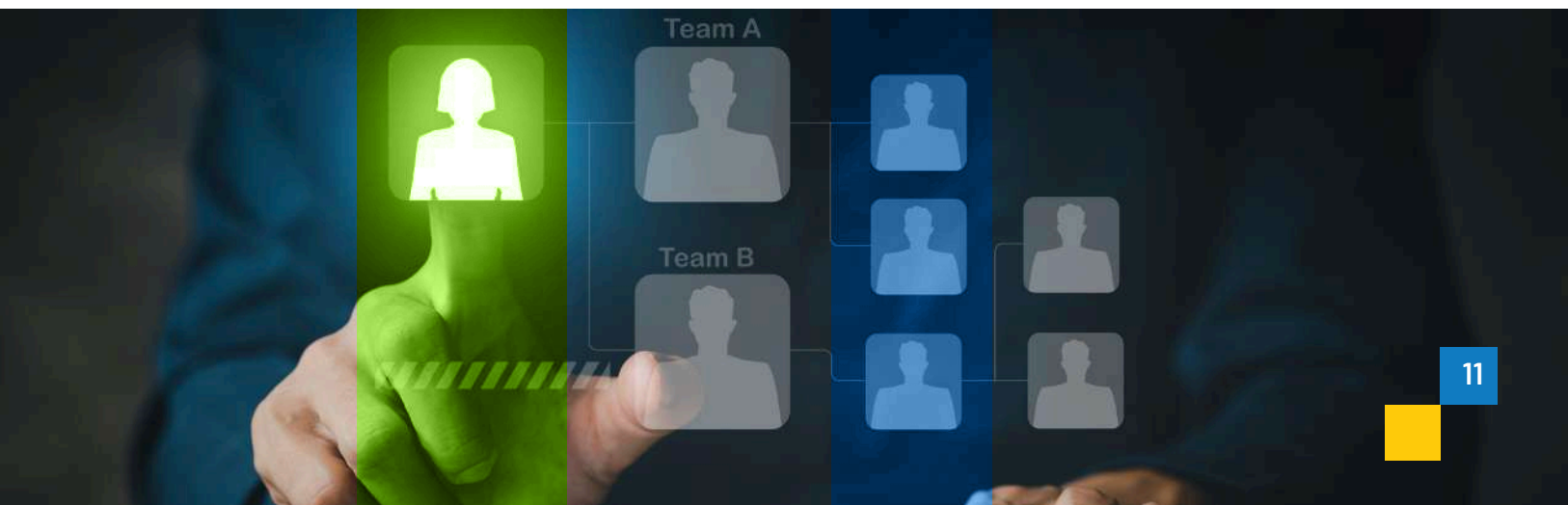
Las finalidades bajo las cuales se hará uso y/o Tratamiento de los Datos Personales de los Colaboradores o personas que presten servicios en nombre de empresas temporales serán las siguientes:

- A.** Cumplir las obligaciones que impone la Ley Laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas o extranjeras competentes, así como exigir los derechos que DIACO S.A. tiene en calidad de empleador y las obligaciones que tienen los empleados o colaboradores para con DIACO S.A.
- B.** Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular del dato con la Compañía.
- C.** Cumplir con las obligaciones impuestas a la Compañía como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la seguridad social.
- D.** Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables a la Compañía.

- E. Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- F. Consultar memorandos o llamados de atención.
- G. Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario, para lo cual incluso podrán tratarse los datos obtenidos mediante el circuito cerrado de televisión o sistema de videovigilancia.
- H. Establecer comunicación en casos de emergencia.
- I. Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
- J. Proteger los materiales confidenciales y de propiedad de **DIACO S.A.**
- K. Tomar imágenes, fotografías y huella digital necesarios para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencia de los servicios desarrollados.
- L. Adicionalmente se usan datos biométricos de los trabajadores para fines comerciales relacionados con el objeto social de la Compañía.
- M. Comunicar información de los trabajadores a terceras entidades con las que la Compañía mantenga una relación profesional o comercial de postulantes, proveedores, colaboradores, Compañías patrocinadoras, socios o consorcios y clientes en la medida en que sea necesario para cumplir con el protocolo de los terceros, con los únicos efectos de que estos puedan gestionar el control y coordinación respecto del personal que preste de manera efectiva los servicios que se derivan de la relación profesional, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia fiscal y de seguridad social.
- N. Comunicar datos de carácter identificativo de los trabajadores a agencias de viajes, compañías de transportes, hoteles y entidades de alquiler de vehículos, para la gestión de las reservas y liquidación de los gastos ocasionados.
- O. Realizar transferencia o transmisión internacional de datos a países que proporcionen una protección similar a la de Colombia, como es el caso de Compañías aliadas, proveedores y clientes ubicadas en el extranjero.
- P. Entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
- Q. Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los empleados.
- R. Envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, aseguradoras entre otros.



- S.** Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por clientes, terceros o los mismos colaboradores.
- T.** Gestión de denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.
- U.** Incluir la información del colaborador al Sistema físico y digital de Información de la Compañía.
- V.** Incluir la información de Dependientes dentro al Sistema físico y digital de Información de la Compañía.
- W.** Incluir información de pagos dentro al Sistema físico y digital de Información de la Compañía.
- X.** Utilizar la imagen del Titular de la información (reproducción videográfica – foto impresión) dentro de las campañas corporativas, redes sociales y los procesos internos de **DIACO S.A.**
- Y.** Gestionar solicitudes, quejas o reclamos promovidos por el Titular de la Información o por autoridades judiciales mediante orden judicial.
- Z.** Para la gestión, capacitación, promoción desarrollo de los equipos.
- AA.** Los datos personales de los hijos y familiares, para eventos, festividades celebraciones, así como para fines comerciales y redes sociales.
- BB.** Realización de gestión administrativa interna y externa para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
- CC.** Envío de comunicaciones programadas por la Compañía para realizar diferentes pruebas de selección.
- DD.** Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección
- EE.** Verificación de referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
- FF.** Adelantar el proceso de vinculación en general del personal seleccionado.
- GG.** Cualquier otro tipo de finalidad que pueda representar el interés social, comercial, contractual y empresarial de la Compañía, además de las actividades u operaciones que lleve a cabo **DIACO S.A.**
- HH.** Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los Titulares a terceros nacionales y/o internacionales, en aquellos casos en que DIACO S.A. participe en procesos de fusión, integración, escisión, liquidación y/o enajenación de activos.



Asimismo, el Tratamiento de Datos personales de los colaboradores de **DIACO S.A.** tendrá estas otras condiciones:

El Tratamiento de los Datos Personales de los colaboradores de **DIACO S.A.**, así como los Datos Personales de aquellas personas que deseen participar en procesos de selección de la Compañía o cuando la persona haya sido vinculada laboralmente, antes, durante y después de la relación laboral, será responsabilidad del área de Gestión de Personas y del área de archivo, quienes contarán con el apoyo y acompañamiento permanente del área de TI. Se establece entonces una corresponsabilidad entre estas áreas para garantizar la correcta aplicación de la presente Política dentro de sus procesos. Las hojas de vida que se reciban se guardarán en nuestra base de datos de candidatos, para tenerlos en cuenta en vacantes actuales o futuras, sin embargo, podrán eliminarse dichos datos según la necesidad o si se estimare que la información podría estar desactualizada.

Cuando el Tratamiento deba realizarse antes de la relación laboral, el área de personas informará a los candidatos que participen del proceso de selección los términos dispuestos por la Compañía para el Tratamiento de Datos Personales y explicará los motivos para los cuales se solicita esta información, esto para efectos de obtener la autorización de la persona para el Tratamiento de su información personal. De este procedimiento deberá dejarse constancia por escrito y previo al suministro de la información.

En los procesos de selección de personal adelantados con el apoyo de terceros (Empresas de servicios temporales, headhunters, empresas que brindan servicios de estudios de seguridad, etc.), el Tratamiento de Datos Personales y las finalidades del Tratamiento se regularán bajo las Políticas de manejo de Datos Personales emanadas por cada tercero, siempre garantizando el efectivo cumplimiento de la normatividad aplicable.

Los Datos Personales correspondientes al personal seleccionado para laborar en **DIACO S.A.** serán almacenados en la carpeta de su historia laboral dentro de la Compañía, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, teniendo en cuenta el grado de certeza que existe de que esta información incluya datos que ostenten el carácter de "sensibles".

Es importante señalar que el objeto o finalidad de los Datos Personales suministrados por los interesados en las vacantes de **DIACO S.A.** y por las personas efectivamente seleccionadas para los cargos ofertados, se limita a la participación en el proceso de selección; por lo tanto, un uso diferente está prohibido.

En el Tratamiento de Datos Personales durante la vigencia de la relación laboral e inclusive después de su terminación, DIACO S.A. almacenará la información personal obtenida del proceso de selección de los colaboradores en la carpeta correspondiente a su historia laboral. Esta carpeta física o digital solo podrá ser consultada y custodiada por el Área de Gestión de Personas y el Área de Archivo. En casos excepcionales, la información de la historia laboral podrá ser consultada por el área legal y el área de relaciones laborales, en el marco del desarrollo de un proceso judicial o de negociación laboral.

El uso de la información de los colaboradores para fines diferentes a los dispuestos dentro de la relación laboral y la presente Política está prohibido.

Para el suministro de los Datos Personales de un colaborador, que sean solicitados por autoridad competente, deberán ser solicitados mediante orden judicial o por una autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones legales. Corresponderá al área legal evaluar la autenticidad de la orden y/o solicitud para prevenir una cesión no autorizada de Datos Personales.

Los Datos Personales que se deriven de las relaciones laborales podrán ser eliminados bajo los términos de la presente Política, pero esta eliminación también deberá atender a los términos dispuestos por las normas de archivística y cualquier otra disposición legal que reglamente el almacenamiento de este tipo de datos, así como a los compromisos contractuales que tenga **DIACO S.A.**



9.2. Datos Personales de los Accionistas de DIACO S.A.

DIACO S.A. recolecta los Datos Personales de sus accionistas y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la Compañía como reservada, en razón a que es una sociedad anónima, y sólo será revelada con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los Datos Personales de los accionistas de **DIACO S.A.** son:

- A.** El cumplimiento del objeto social de **DIACO S.A.**
- B.** El desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual que el Titular tenga con **DIACO S.A.**
- C.** El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales, SAGRILAF, PTEE y regulatorios.
- D.** La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales y técnicos.
- E.** La comunicación con los titulares para efectos contractuales, informativos y comerciales.
- F.** El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de **DIACO S.A.** para lo cual se podrán consultar distintas bases de datos y fuentes, tales como, bases de datos de la Policía Nacional, Contraloría, Interpol, FBI, SDNT list (o "Lista Clinton"), SAGRILAF, centrales de riesgo crediticio, así como las redes sociales del Titular, en la forma en la que se encuentren dispuestas.
- G.** Prevenir y contrarrestar un eventual riesgo reputacional que pudiere afectar a **DIACO S.A.**, para lo cual se podrán consultar distintas bases de datos y fuentes, tales como, bases de datos de la Policía Nacional, Contraloría, Interpol, FBI, SDNT list (o "Lista Clinton"), SAGRILAF, centrales de riesgos crediticio, así como las redes sociales del Titular, en la forma en la que se encuentren dispuestas.
- H.** Comprobación y verificación de la identidad y antecedentes penales, disciplinarios financieros y crediticios de los titulares.
- I.** Cumplimiento de aspectos tributarios y legales y demás obligaciones ante entidades públicas y regulatorias.
- J.** Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
- K.** Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- L.** Transmisión de Datos Personales en procesos de auditorías.
- M.** Transmitir, transferir y suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a aliados comerciales o a otras sociedades o personas nacionales y/o internacionales que **DIACO S.A.** encargue para realizar el Tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial o civil con los Titulares, o para que dichos terceros asuman la posición de responsables.

- N.** Transmitir, transferir y suministrar, a título gratuito u oneroso, la información y Datos Personales de los Titulares a aliados comerciales nacionales y/o internacionales para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles sus productos, información o servicios que a juicio de **DIACO S.A.** puedan ser de interés del Titular.
- O.** Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los Titulares a terceros nacionales y/o internacionales, en aquellos casos en que **DIACO S.A.** participe en procesos de fusión, integración, escisión, liquidación y/o enajenación de activos.
- P.** Cumplir con las obligaciones relacionadas con la detección y prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y la corrupción (tanto nacional, como transnacional). Esta finalidad incluye los estudios y revisiones necesarias para las Personas Expuestas Públicamente (PEP).
- Q.** Cualquier otro tipo de finalidad que pueda representar el interés social, comercial, contractual y empresarial de la Organización, además de las actividades u operaciones que lleve a cabo **DIACO S.A.**

Asimismo, el Tratamiento de Datos personales de los accionistas de **DIACO S.A.** tendrá estas otras condiciones:

- Los Datos Personales de las personas naturales y jurídicas que se encuentren bajo la calidad de accionista de **DIACO S.A.** serán considerados como información reservada, teniendo en cuenta que esta información reposa en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.
- Por lo anterior, el acceso a esta información personal se realizará de acuerdo con las normas contenidas en el Código de Comercio aplicables.
- **DIACO S.A.**, solo usará los Datos Personales de los accionistas para las finalidades que se deriven de la relación estatutaria y por solicitud de autoridad competente bajo orden judicial.
- **DIACO S.A.**, también hará uso del nombre, como Dato Personal del accionista, cuando sea solicitado al momento de hacer el desglose de composición accionaria y en aras de determinar el beneficiario final de la Sociedad, dentro del marco de la Política de Gestión del Riesgo y lavado de Activos y Financiación del terrorismo, para este fin, el área jurídica de DIACO S.A., será la encargada de adelantar el adecuado Tratamiento de esta información y garantizar el uso de la misma para el fin dispuesto en la presente Política.

9.3. Datos Personales de los Proveedores y Contratistas

DIACO S.A. recolecta los Datos Personales de sus Proveedores y Contratistas y los almacena en sus bases de datos. Aunque pueda contener datos públicos, es calificada por la Compañía como de reserva, en razón al secreto empresarial. En el caso de datos privados, la Compañía solo los revelará con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores o contratistas de **DIACO S.A.** son:

- A.** Llevar a cabo procesos de evaluaciones y selección de proveedores.
- B.** Procesos de vinculación y creación del proveedor en los sistemas de información de la Compañía.
- C.** Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias
- D.** Establecer relaciones de negocio para adquirir bienes o servicios
- E.** Llevar gestión y control de los pagos realizados por los bienes y servicios recibidos.
- F.** Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- G.** Dar cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- H.** Comunicación de Políticas y procedimientos sobre la forma de hacer negocios con los proveedores.
- I.** Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.
- J.** Consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación de negocio con el proveedor.
- K.** Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- L.** Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas.
- M.** Realizar estudios de seguridad de proveedores de acuerdos a los requerimientos del sistema de SAGRILAFY y al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- N.** El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de DIACO S.A., para lo cual se podrán consultar distintas bases de datos, listas restrictivas y fuentes, tales como, bases de datos de la Policía Nacional, Contraloría, Interpol, FBI, SDNT list (o "Lista Clinton"), SAGRILAFY, noticias, así como las redes sociales del Titular, en la forma en la que se encuentren dispuestas.



- O.** Prevenir y contrarrestar un eventual riesgo reputacional que pudiere afectar a **DIACO S.A.**, para lo cual se podrán consultar distintas bases de datos y listas restrictivas, tales como, bases de datos de la Policía Nacional, Contraloría, Interpol, FBI, SDNT list (o "Lista Clinton"), SAGRILAF, centrales de riesgos crediticio en los casos en que se autorice expresamente dicha consulta, así como las redes sociales del Titular, en la forma en la que se encuentren dispuestas.
- P.** Cumplir con las obligaciones relacionadas con la detección y prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y la corrupción (tanto nacional, como transnacional)-SAGRILAF. Esta finalidad incluye los estudios y revisiones necesarias para las Personas Expuestas Públicamente (PEP). Para esto **DIACO** tratará los datos de accionistas, administradores, empleados y beneficiarios reales de los proveedores y contratistas.
- Q.** Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los Titulares a los aliados comerciales o a otras sociedades o personas nacionales y/o internacionales que **DIACO S.A.** encargue para realizar el Tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial o civil con los Titulares, o para que dichos terceros asuman la posición de Responsables.
- R.** Transmitir, transferir y suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a terceros nacionales y/o internacionales, en aquellos casos en que **DIACO S.A.** participe en procesos de fusión, integración, escisión, liquidación y/o enajenación de activos.
- S.** Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
- T.** Reportar a datacrédito y demás centrales de riesgo, en caso de incumplimiento de las obligaciones que tengan para con **DIACO**, así como consultar dichas centrales de riesgo a fin de determinar si es procedente o no contratar con dicha persona o sociedad, solo en caso de que el titular de la información haya emitido previa y expresamente su autorización para tales fines.
- U.** Cualquier otro tipo de finalidad que pueda representar el interés social, comercial, contractual y empresarial de la Organización, además de las actividades u operaciones que lleve a cabo **DIACO S.A.**

DIACO S.A. sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para realizar el proceso de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar, incluidos aquellos necesarios para el cumplimiento de las exigencias legales y de las políticas y procedimientos de **DIACO S.A.**

La recolección de los Datos Personales de empleados de los proveedores y contratistas por parte de **DIACO S.A.** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; la ejecución del contrato respectivo y; el cumplimiento de la ley y de los protocolos que para el efecto tenga **DIACO**.

Asimismo, el Tratamiento de Datos personales de los Proveedores y Contratistas de DIACO S.A. tendrá estas otras condiciones:

- **DIACO S.A.** recopilará de sus proveedores, solo los Datos Personales que sean necesarios para la selección, evaluación, contratación y ejecución del contrato que se pretenda celebrar y en los términos dispuestos en la presente Política.
- Durante la ejecución del contrato comercial celebrado, **DIACO S.A.** deberá tratar los Datos Personales que reciba y que sean necesarios para los fines y objetos de los contratos celebrados, como por ejemplo y sin limitarse a eso, deberá tratar los datos de los empleados y contratistas vinculados al proveedor, que deban ingresar a nuestras instalaciones, los datos que se refieran a temas de seguridad de para el acceso a las operaciones de **DIACO S.A.** (incluidos aquellos aspectos relacionados con la prevención de riesgo y accidentes, de seguridad y salud en el trabajo) y la idoneidad del personal para la ejecución de las funciones específicas.
- Agotadas todas las gestiones que **DIACO S.A.** debe adelantar para tratar esta información, almacenará los Datos Personales en bases de datos con altos niveles de seguridad.
- La administración y custodia de estos Datos Personales, corresponderá al área de suministros, o al área que directamente está efectuando el proceso de contratación en nombre y representación de **DIACO S.A.** y contará con el apoyo y acompañamiento del área de TI.



9.4. Tratamiento de Datos Personales de clientes y comunidad en general.

DIACO S.A. recolecta los Datos Personales de sus Clientes y de la comunidad en general y los almacena en bases de datos consideradas por la Compañía como de reserva, en razón al secreto empresarial y solo será revelada con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son tratados los Datos Personales de los clientes y comunidad general de DIACO S.A. son:

- A.** El cumplimiento del objeto social de DIACO S.A.
- B.** El desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual que el titular tenga con DIACO S.A.
- C.** La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales y técnicos.
- D.** La comunicación con los titulares para efectos contractuales, informativos y comerciales.
- E.** Realizar actividades de fidelización de consumidores y operaciones de marketing.
- F.** Dar trámite a todas las consultas, quejas o reclamos adelantados por los consumidores de acuerdo con lo establecido en el Estatuto del Consumidor (Ley 1480 de 2011), si aplica.
- G.** Para mantener contacto con la Compañía.
- H.** Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los Titulares a los aliados comerciales o a otras sociedades o personas nacionales y/o internacionales que DIACO S.A. encargue para realizar el Tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial o civil con los Titulares, o para que dichos terceros asuman la posición de Responsables.
- I.** Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para poder participar en las diferentes actividades, promociones y campañas adelantadas por la Compañía.
- J.** Notificar y enviar los premios o bonos en el caso de ser acreedor de los mismos.
- K.** Comunicar publicidad, ofertas y promociones comerciales de productos y/o servicios de la Compañía.
- L.** Publicar a través de redes sociales y página web los resultados de las promociones o concursos, así como las imágenes de los eventos y concursos, en los que aparecerán las imágenes de los titulares.
- M.** Envío de invitaciones a eventos organizados o patrocinados por la Compañía.
- N.** Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los clientes o consumidores.

- O.** Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias.
- P.** Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
- Q.** Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- R.** El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de **DIACO S.A.**, para lo cual se podrán consultar distintas bases de datos y fuentes, tales como, bases de datos de la Policía Nacional, Contraloría, Interpol, FBI, SDNT list (o "Lista Clinton"), SARGRILAF, centrales de riesgo crediticio, así como las redes sociales del Titular, en la forma en la que se encuentren dispuestas.
- S.** Prevenir y contrarrestar un eventual riesgo reputacional que pudiere afectar a **DIACO S.A.**, para lo cual se podrán consultar distintas bases de datos y fuentes, tales como, bases de datos de la Policía Nacional, Contraloría, Interpol, FBI, SDNT list (o "Lista Clinton"), SARGRILAF, centrales de riesgos crediticio, así como las redes sociales del Titular, en la forma en la que se encuentren dispuestas.
- T.** Transmisión de información y Datos Personales en procesos de auditorías.
- U.** Transmitir, transferir y suministrar, a título gratuito u oneroso, la información y datos personales de los Titulares a aliados comerciales nacionales y/o internacionales para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles sus productos, información o servicios que a juicio de **DIACO S.A.** puedan ser de interés del Titular.
- V.** Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los Titulares a terceros nacionales y/o internacionales, en aquellos casos en que **DIACO S.A.** participe en procesos de fusión, integración, escisión, liquidación y/o enajenación de activos.
- W.** Gestión administrativa para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- X.** Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione cuando el consumidor adquiera un producto de la Empresa.
- Y.** Para la realización de concursos, torneos, competencias, desfiles, exhibiciones, festivales, espectáculos, campeonatos y demás actividades que requieran la participación del cliente para llevarse a cabo, **DIACO S.A.** realizará la recolección y almacenamiento de datos para la entrega de los respectivos premios en cada uno de los eventos realizados.
- Z.** Realizar la consulta a mercadeo y responsabilidad social, del tipo de campañas y concursos realizados que se hacen para publicarlos.

- AA.** Dentro de nuestras redes sociales, como Facebook, Instagram, Twitter y YouTube, entre otras, se presentarán imágenes y videos de las personas que están en nuestras redes o que participan de nuestras dinámicas y concursos.
- BB.** Reportar a datacrédito o centrales de riesgo el comportamiento del titular o consultar dicho comportamiento.
- CC.** Cualquier otro tipo de finalidad que pueda representar el interés social, comercial, contractual y empresarial de la Organización, además de las actividades u operaciones que lleve a cabo **DIACO S.A.**



DIACO S.A. recopila información de titulares mayores y menores de edad a través de diferentes eventos culturales, sociales y empresariales, en este orden, podrán ser captadas imágenes, fotografías, videos, datos en listas de asistencia o participación y demás datos personales biométricos, los cuales son catalogados por la Ley como sensibles, los cuales serán usados por parte de la Empresa para fines comerciales y publicitarios. En todo caso la Empresa informa que el otorgamiento de la autorización para el tratamiento de este tipo de datos es de carácter facultativo y se deberá obtener la autorización del representante legal del menor de edad para proceder al tratamiento de sus datos, sin perjuicio de los derechos de los menores a ser oídos y su opinión tenida en cuenta, así como el libre ejercicio de sus derechos. Es de resaltar que tanto el representante legal del infante como este último disponen de los derechos a conocer, actualizar, rectificar su información y/o revocar la autorización para su tratamiento, entre los otros derechos estipulados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

Adicionalmente, la Empresa podrá procesar y transferir los datos de los titulares hacia y desde las jurisdicciones donde **DIACO S.A.** o sus aliados opere. Asimismo, podrán ser almacenados en servidores locales y/o extranjeros, lo anterior de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por la casa matriz.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del titular con la Empresa y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

1. Para el Tratamiento de Datos Personales de clientes de **DIACO S.A.** y/o frente a la información personal perteneciente a la comunidad en general y como consecuencia del desarrollo de actividades de responsabilidad social empresarial o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en esta Política.
2. Para todos los efectos expuestos **DIACO S.A.** 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.
3. El área comercial de **DIACO S.A.** será el área Responsable de tratar los Datos Personales que recoja de sus clientes, en el desarrollo de sus actividades y funciones. Asimismo, el área de relaciones institucionales será la Responsable de dar manejo y Tratamiento a los Datos Personales recopilados en el marco de los términos de la presente Política, y contará con el apoyo y acompañamiento del área de TI para garantizar el almacenamiento y seguridad de esta información.

En cada uno de los procesos descritos, las áreas de **DIACO S.A.** que desarrollen actividades en las que se involucren Datos Personales deberán someterse a las reglas y procedimientos de esta Política que le permitan cumplir y hacer efectiva la normatividad aquí adoptada.

9.5. Tratamiento de Datos Personales de páginas web y redes sociales.

DIACO S.A. recolecta Datos Personales privados de terceros a través de su página web, comercio electrónico (plataformas de atención a clientes y tomas de pedidos) o redes sociales y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, en razón al secreto empresarial y solo será revelada con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los Datos Personales que son recopilados a través de estos medios serán:

- a) Permitir la comunicación con los clientes o terceros mediante la sección de contáctenos.
 - b) Dar a conocer los productos y marcas locales de la Compañía.
 - c) Publicar eventos, concursos, promociones o noticias de interés.
 - d) recibir y tramitar quejas y reclamos.
 - e) Fines legales, contables, administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- a) Realizar campañas de promoción, marketing, publicidad.
 - b) Garantizar los derechos que le asisten a las personas en virtud del Estatuto del Consumidor (Ley 1480 de 2011).
 - c) Enviar los términos y condiciones de cada una de las promociones o concursos que promocióne la Empresa.

- d) Publicar las imágenes y videos que se capturen en eventos y campañas.
- e) Cualquier otro tipo de finalidad que pueda representar el interés social, comercial, contractual y empresarial de la Compañía, además de las actividades u operaciones que lleve a cabo DIACO S.A.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al pactado con el tercero o consumidor a través de la autorización para usar sus Datos Personales, y de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

X. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

DIACO S.A. procura no tratar Datos Personales de menores de edad. Sin embargo, de forma particular DIACO S.A. trata los Datos Personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores o de miembros de fundaciones, comunidad en general, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la Ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, así como el cumplimiento de la jornada familiar (Ley 1857 de 2017), y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud, la recreación y el derecho a la familia; así como cumplir con aspectos de responsabilidad social empresarial o para mejorar la relación que DIACO tiene con sus proveedores, clientes, colaboradores y su entorno.

Los menores de edad y sus representantes legales contarán con los derechos de conocer, actualizar, rectificar su información y/o revocar la autorización del Tratamiento de su información conforme al artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

En todo caso, **DIACO S.A.** recolectará cuando corresponda la respectiva autorización a sus representantes legales para el Tratamiento de Datos Personales del menor, teniendo siempre de presente el interés superior de este y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia.

10.1. Datos de hijos e hijas de trabajadores de DIACO S.A

DIACO S.A. solamente usará, almacenará y realizará tratamiento de Datos Personales de menores de edad que sean hijos, descendientes o que dependan o estén a cargo de los empleados o contratistas de **DIACO S.A.**, y que sean de naturaleza pública. La finalidad de dicho Tratamiento será únicamente la de planear y realizar actividades relacionadas con el bienestar personal y familiar de los empleados y los menores. Para tales efectos, la Compañía tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales. Es posible que durante los eventos y campañas DIACO capture imágenes, fotos o videos y que los mismos posteriormente sean publicados en redes internas y externas de la empresa.

10.2. Datos de menores de edad en concursos y dinámicas participativas de DIACO S.A.

DIACO S.A. también podrá tratar los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes que considere necesarios ingresar a sus bases de datos para la realización de concursos, actividades propias de responsabilidad social, premiaciones, shows y demás actividades que requieran la participación del menor de edad para llevarse a cabo, caso en el cual, los menores de edad deberán contar con la autorización y supervisión de sus padres, quienes deberán autorizar a **DIACO S.A.** para el Tratamiento de los Datos Personales de los menores.

XI. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

En caso de que los Responsables deban tratar datos sensibles, **DIACO S.A.**, garantiza que se obtendrá la autorización para el Tratamiento de dichos datos de manera previa, expresa e informada, para lo cual cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Se informará al Titular de los datos sensibles, que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Se informará al Titular de los datos sensibles, de forma previa y expresa, cuáles son los datos sensibles y cuál es la finalidad y cuál será el Tratamiento que se les dará.

XII. TRATAMIENTO DE LAS FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS COMO DATO PERSONAL.

Teniendo en cuenta que la Fotografía, cuando permite la identificación de una persona determinada se considera un Dato Personal, biométrico y por tanto sensible, **DIACO S.A.**, se encuentra en la obligación de fijar un Tratamiento para el manejo, administración y custodia de dichos Datos Personales.

DIACO S.A., recolecta y trata fotos con diferentes objetivos, las cuales al ser consideradas un Dato Personal biométrico de carácter sensible, gozan de un Tratamiento y protecciones especiales.

A manera de enunciar algunos eventos en los cuales **DIACO S.A.** recolecta Datos Personales biométricos son:

- La expedición de fotos para el proceso de carnetización de sus colaboradores;
- La toma de fotografías con propósitos publicitarios;
- Durante eventos y campañas.
- Cualquier otro caso que desarrolle el objeto social de DIACO S.A.

Asimismo, el Tratamiento y administración de los Datos Personales biométricos dentro de **DIACO S.A.** se condicionará a las siguientes reglas:

1. Cuando la fotografía, no sea tomada por personal vinculado laboralmente a **DIACO S.A.**, es decir, cuando se contraten los servicios profesionales de una agencia de publicidad o de un fotógrafo, dicha persona jurídica y/o natural, deberá solicitar la autorización previa, expresa e informada del Titular de la fotografía, autorizando a esta y a **DIACO S.A.**, para el uso y almacenamiento de esta información en sus bases de datos, así mismo, se especificará los fines para los cuales se requiere el suministro de este dato personal.
2. Las fotografías o videos que sean entregadas a **DIACO S.A.**, serán administradas únicamente por el área que necesita la fotografía o video, cuando la fotografía sea recopilada en el desarrollo de su proceso; y su custodia y almacenamiento, estarán bajo su responsabilidad, por lo que almacenará dichas fotografías con niveles y medidas de seguridad altas. Las únicas personas autorizadas para manejar, consultar, custodiar o divulgar este dato personal, será el área que haya contratado o realizado la obtención de la fotografía o video y para los fines por los que le fue entregada dicha fotografía o video, cualquier uso adicional estará prohibido si no goza de autorización previa, expresa e informada de su Titular.

3. Cuando la fotografía provenga de un tercero y no de su Titular directamente, **DIACO S.A.**, estará en la obligación de solicitar al proveedor de esta información, la autorización previa, escrita e informada otorgada por el titular, mediante la cual se autorice la transferencia o transmisión de la fotografía a **DIACO S.A.** y detallando el uso específico para el cual se entrega esta información y garantizando la obtención lícita de la fotografía por parte del tercero.
4. Las disposiciones contenidas en la presente Política, relacionada con la recopilación, administración y custodia de fotografías como dato personal, se harán extensivas a los videos que también reproduzcan la imagen de las personas, por lo cual, deberán contar con autorización para su recopilación y administración.



XIII. DEBERES DE DIACO S.A., EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

DIACO S.A., tendrá presente que los Datos Personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. **DIACO S.A.**, hará uso de dichos datos solamente para las finalidades autorizadas.

13.1. DEBERES GENERALES

Es cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de Datos Personales, es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- DIACO S.A. es la Compañía Responsable del Tratamiento de bases de Datos Personales.
- Los Terceros que tengan acceso a las bases de datos serán Encargados del Tratamiento y por tanto deberán dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, las normas que las complementen y/o modifiquen y la presente Política.
- Las normas de protección de Datos Personales son de obligatorio cumplimiento en todo el territorio colombiano y para transmitir Datos Personales a otros países, la legislación de estos debe contemplar medidas de seguridad, iguales o superiores a las contenidas en las leyes que regulan la materia en Colombia.

- Se consideran bases de Datos Personales en **DIACO S.A.** todas las que contengan información de personas naturales, sean proveedores, clientes, consumidores, voluntarios o vinculados por cualquier medio a **DIACO S.A.**, empleados, o cualquier otra persona natural cuya información sea objeto de Tratamiento por parte nuestra. Por excepción, no es necesaria la aplicación de la presente política, en las siguientes situaciones:
 - Las bases de datos y archivos tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
 - Las bases de datos tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
 - Las bases de datos y archivos que contengan información periodística y otros contenidos editoriales.
- **DIACO S.A.**, en todas sus actuaciones y/u operaciones comerciales, incorporará el respeto por la protección de Datos Personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba y para las finalidades propias de su objeto social.
- **DIACO S.A.** respeta los principios establecidos en las normas que regulan la protección de Datos Personales y atenderá en transacciones comerciales, en el manejo de información de Datos Personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos.
- **DIACO S.A.** implementará todas las gestiones y acciones necesarias para garantizar la efectividad en la preservación del derecho consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la complementen, modifiquen o deroguen.
- **DIACO S.A.** dará a conocer a todos sus clientes, proveedores, empleados, voluntarios y demás personas naturales que tengan alguna relación directa con la Compañía, los derechos que se derivan de la protección de Datos Personales.

13.2. DEBERES ESPECÍFICOS

- A partir de la fecha en que entre en vigor la presente política, todo empleado de **DIACO S.A.**, proveedor o contratista, debe incluir en su contrato una cláusula mediante la cual se exprese el compromiso frente al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, así como de la presente política.
- Se incluirá en el reglamento Interno de Trabajo, como una obligación de cada empleado de **DIACO S.A.**, el respeto, preservación y el uso adecuado y para los fines en que se solicite un Dato Personal, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.
- A todo tercero que por relación con una o con varias áreas de **DIACO S.A.**, requiera bases de Datos Personales se incluirá en sus contrato o documento que regule la relación comercial con **DIACO S.A.**, una cláusula contractual donde se exprese el conocimiento de la normativa y la responsabilidad en el cumplimiento de esta y así mismo, requerirá previa autorización por parte del Titular para tratar sus Datos Personales.

- A todos los proveedores, clientes, voluntarios o vinculados por cualquier medio a **DIACO S.A.**, empleados, o cualquier otra persona cuya información sea objeto de Tratamiento por parte nuestra, se les debe pedir por escrito la autorización para que sus datos puedan ser tratados. Esta autorización debe extenderse a todos los efectos que en nuestro ejercicio se presenten.
- En la autorización citada en el párrafo anterior se debe igualmente dejar clara la responsabilidad de los Titulares de mantener la información actualizada y veraz, comunicando oportunamente a **DIACO S.A.** cualquier modificación al respecto.
- Todas las bases de Datos Personales que las áreas de **DIACO S.A.** traten, deben tener la garantía de recuperación (Back up).
- Se debe tener acceso limitado a las bases de Datos Personales. Cuando estas se envíen por medios masivos, deberán contener claves para que el acceso a ellas sea restringido.
- No se deben publicar bases de datos en la intranet o en internet sin que estas tengan restricción para su acceso.
- Periódicamente **DIACO S.A.** debe propiciar campañas para la actualización de sus bases de Datos Personales.

XIV. GARANTÍAS AL DERECHO DE ACCESO POR PARTE DE DIACO S.A.

DIACO S.A. garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del Titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos Datos Personales.



XV. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

15.1. Consultas

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes, podrán consultar sus Datos Personales que reposan en la base de datos. En consecuencia, DIACO S.A. garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares de Datos Personales, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con relación a la atención de solicitudes de consulta de Datos Personales, **DIACO S.A.** garantiza:

- A.** Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- B.** Establecer formularios, sistemas y otros métodos.
- C.** Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación. Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles o el que diga la ley, contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual, en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término o el término que diga la ley.
- D.** Las consultas que se efectúen respecto a Datos Personales deberán ser remitidas mediante un correo electrónico a la siguiente dirección diaco@gerdaudiaco.com.

15.2. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normativa sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante **DIACO S.A.**

- A.** El reclamo deberá ser presentado por el Titular de los Datos Personales, dirigido al correo electrónico diaco@gerdaudiaco.com, en este correo el Titular deberá indicar si desea que sus datos sean actualizados, rectificados o suprimidos o bien si desea revocar la autorización que se había otorgado para el Tratamiento de los Datos Personales.
- B.** Para efectos de reclamos, el Titular deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012. Si el reclamo estuviese incompleto, el Titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- C.** En caso de que la persona que reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, el término máximo para atenderlo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

- D. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

15.3. Recomendación sobre la solicitud, queja o reclamo (OPCIONAL)

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus Datos Personales, en función de otorgar una mejor atención, preferentemente deberá contener las siguientes especificaciones, en aras de brindar al Titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- A. Estar dirigida a **DIACO S.A.**
- B. Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
- C. Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- D. El objeto de la petición.
- E. Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
- F. Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad.

Se aclara que lo dicho en este acápite NO ES UN REQUISITO LEGAL, por lo que **DIACO S.A.** invita al Titular a cumplir con las condiciones establecidas para dar una mejor y más certera respuesta a su solicitud.

15.4. Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la Empresa.

15.5. Petición de actualización y/o rectificación de los Datos Personales

DIACO S.A. tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Al respecto, **DIACO S.A.** tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de Datos Personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

DIACO S.A. tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que **DIACO S.A.** considere pertinentes.

DIACO S.A. podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que se pondrán a disposición de los interesados en la página web o solicitándolos mediante correo electrónico a la dirección diaco@gerdaudiaco.com.

XVI. SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular de Datos Personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a DIACO S.A., la supresión (eliminación) de sus Datos Personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo a lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o Tratamientos realizados por DIACO S.A. El derecho de supresión no es un derecho absoluto y el Responsable del Tratamiento de Datos Personales puede negar el ejercicio de este cuando:

- El Titular de los datos tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

XVII. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

Todo Titular de Datos Personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al Tratamiento de estos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, DIACO S.A. establecerá mecanismos sencillos que le permitan al Titular revocar su consentimiento.

Existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que DIACO S.A. debe dejar de tratar por completo los datos del Titular.

- Sobre ciertas finalidades consentidas, especialmente para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, DIACO S.A., deberá dejar de tratar parcialmente los datos del Titular. Se mantienen entonces otros fines del Tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.



XVIII. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Actualmente, **DIACO S.A.** tiene proveedores internacionales, en especial de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como aliados comerciales que se encuentran ubicados en países diferentes a Colombia, motivo por los cuales transmite y/o transfiere Internacionalmente Datos Personales. Para realizar dicho proceso, **DIACO S.A.** ha verificado que dicho país reúna los estándares que garantizan un nivel adecuado de protección de Datos Personales, encontrando que en efecto el numeral 3.2. del Capítulo tercero, del Título V de la Circular Única 005 del 10 de agosto de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio incluye a dicho país en la lista de países seguros.

Adicionalmente, **DIACO S.A.** puede llegar a realizar Transmisión internacional de Datos Personales a través de diferente software de gestión cuyos servidores se encuentran ubicados en un país distinto al territorio colombiano; lo anterior, con la finalidad de gestionar todos los procesos internos de DIACO S.A. por medio del envío de información a terceros. En todo caso, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, **DIACO S.A.** se asegurará que la acción proporciona los niveles adecuados de protección de datos y atiende a los requisitos fijados en Colombia por el Régimen de Habeas Data.

Por otro lado, cuando **DIACO S.A.** decida realizar una Transmisión Internacional de datos distinta a la previamente mencionada podrá hacerlo sin autorización de los Titulares, siempre y cuando garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones que regulen en alcance del tratamiento de los datos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

XIX. REGLAS GENERALES APLICABLES

DIACO S.A. establece las siguientes reglas generales para la protección de Datos Personales y sensibles, como en el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal:

- Garantizará la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.
- Tomará todas las medidas técnicas necesarias para garantizar la protección de las bases de datos existentes. En los casos que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que la disponibilidad de la información como el cuidado de los Datos Personales y sensibles sea un objetivo fundamental.
- Se realizarán auditorías y controles de manera periódica para garantizar la correcta implementación de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- Es responsabilidad de los empleados y colaboradores de **DIACO S.A.** reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de Datos Personales, comercialización de datos, uso de Datos Personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona.
- Para garantizar la protección de la información personal, adoptará, en sus portales transaccionales, todos los mecanismos para garantizar la confidencialidad de la información.
- La formación y capacitación de los funcionarios, proveedores y contratistas será un complemento fundamental de estas Políticas.

XX. TEMPORALIDAD DEL ALMACENAMIENTO Y USO DE LA INFORMACIÓN

En el Tratamiento de Datos Personales que realiza **DIACO S.A.**, la permanencia de los datos en sus sistemas de información físicos y digitales será establecida de conformidad con la finalidad de dicho Tratamiento. En razón a lo anterior, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, **DIACO S.A.**, procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley o contratos respectivos, adoptando las medidas técnicas necesarias que impidan un Tratamiento inadecuado.

Las autorizaciones previas, expresas e informadas recibidas por parte de los Titulares del Dato Personal, deberán almacenarse durante todo el tiempo que este Dato Personal se encuentre en poder de **DIACO S.A.** y durante 10 años más, desde la fecha en que dicho Dato Personal fue eliminado, o destruido de su base de datos.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Para el Tratamiento de los Datos Personales **DIACO S.A.** adoptará todas las medidas de seguridad físicas, digitales, lógicas y administrativas, las cuales pueden clasificarse en nivel alto, medio y bajo, conforme al riesgo frente a su divulgación.

Todos los destinatarios de esta política están obligados a informar a **DIACO S.A.**, cualquier violación que se presente las medidas de seguridad adoptadas para proteger los Datos Personales, así como cualquier recopilación de Datos Personales que no cumpla con las reglas establecidas en la presente Política.

En estos casos, **DIACO S.A.** informará sobre el incidente de seguridad a la autoridad competente y procederá a gestionar el inconveniente de seguridad, a fin de establecer las repercusiones penales, laborales, disciplinarias o civiles.

Todas las áreas serán las responsables de garantizar la aplicación de las medidas de seguridad que disponga la Compañía, para el almacenamiento y preservación de los Datos Personales y para este fin, contarán el con el apoyo del área de TI y de archivo.

El área de TI será responsable frente a los incidentes de seguridad de la información almacenada en medios digitales, y el área de archivo, será responsable de las fallas que se presenten en el almacenamiento físico de los Datos Personales.

XXII. SANCIONES

El incumplimiento de la esta política constituirá una violación del contrato que tenga con **DIACO S.A.**, y conllevará a la aplicación de sanciones que pueden implicar, incluso, la terminación de la relación laboral, civil o comercial.

Adicionalmente, puede implicar sanciones impuestas por las autoridades competentes, según la normatividad que resulte aplicable. La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad, relacionado con el Tratamiento de Datos Personales, deberá ser comunicada de manera inmediata al área jurídica de **DIACO S.A.**, con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la Compañía y evitar la imposición de las sanciones previstas en la legislación aplicable.

XXIII. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

DIACO S.A. se reserva el derecho de modificar la Política en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los Titulares de los Datos Personales a través de los medios habituales de contacto antes de su entrada en vigor.

DIACO deberá obtener una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento y en todo caso, el Titular podrá solicitar a la Compañía la eliminación de su información a través de los canales indicados en esta política. Sin embargo, **DIACO** no podrá eliminar los Datos Personales cuando la Empresa tenga un deber o derecho legal o contractual de tratar y/o mantener los datos.

XXIV. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política rige a partir del día primero (01) de agosto del año 2013.

24.1. SEGUIMIENTO DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES A LA POLÍTICA

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN O NATURALEZA DEL CAMBIO
01 de agosto de 2013	1°	Creación del documento
05 de Julio de 2019	2°	Primera actualización integral del documento
11 de febrero de 2021	3°	Segunda actualización integral del documento
15 de mayo de 2023	4°	Tercera actualización integral del documento

