

**POLITICA INTEGRAL DE
TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN
Y DATOS PERSONALES Y
SENSIBLES DE
ADRIANO DIAZ Y CIA SAS**



VERSION: V. 1.0.
FECHA PUBLICACIÓN: 01/02/2026

INDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:	3
2. RESPONSABLE INTERNO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:.....	4
3. CANALES OFICIALES DE ATENCION DE HABEAS DATA:	4
4. MARCO NORMATIVO Y ALCANCE:	4
CAPITULO II. GLOSARIO Y DEFINICIONES	5
1. DEFINICIONES GENERALES DE LA LEY 1581 DE 2012:	5
2. DEFINICIONES ESPECÍFICAS AL OBJETO DE LA EMPRESA:.....	5
CAPITULO III. PRINCIPIOS RECTORES	7
1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA LEY 1581 DE 2012:.....	7
2. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS AL OBJETO DE LA EMPRESA:.....	8
CAPITULO IV. TRATAMIENTO Y FINALIDADES POR TIPO DE TITULAR	10
1. CLIENTES Y PROSPECTOS COMERCIALES:	10
2. CANDIDATOS, EMPLEADOS Y EXEMPLEADOS:	11
3. PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS COMERCIALES:	13
4. ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE JUNTA:	14
5. TERCEROS, VISITANTES Y VIDEOVIGILANCIA	16
6. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA):.....	17
CAPITULO V. DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTOS	20
1. DERECHOS DE LOS TITULARES:.....	20
2. AREA RESONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES:.....	20
3. LIMITACIONES A LOS DERECHOS EN EL SECTOR:	20
4. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS (consulta y reclamos):	21
CAPITULO VI. SEGURIDAD, TRANSFERENCIA Y TECNOLOGÍA	23
1. MEDIDAS DE SEGURIDAD:	23
2. TRANSMISIÓN INTERNACIONAL (Uso de la Nube):.....	23
3. PROTOCOLO DE GESTION DE INCIDENTES DE SEGURIDAD:	23
4. TRATAMIENTO DE DATOS DE CUMPLIMIENTO:	24
CAPITULO VII. VIGENCIA:	25
1. VIGENCIA Y CRITERIOS DE RETENCIÓN DIFERENCIADA:	25
2. CONTROL DE VERSIONES:	25
3. VIGENCIA DE LA POLITICA:	26

POLITICA INTEGRAL DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES Y SENSIBLES DE ADRIANO DIAZ Y CIA SAS

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

En cumplimiento del deber de información previsto en la Ley 1581 de 2012 y la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** informa que la presente Política de Tratamiento de Datos Personales se encuentra publicada de manera permanente, íntegra y actualizada en su página web oficial <https://ferreteriaaldia.com>, a disposición de todos los titulares de la información.

Adicionalmente, los titulares podrán solicitar en cualquier momento el envío de la política o información relacionada con el tratamiento de sus datos personales a través del canal oficial de atención habilitado para habeas data, correspondiente al correo electrónico **aldia@ferreteriaaldia.com**, sin costo alguno y de forma gratuita.

ADRIANO DIAZ Y CIA SAS garantiza que el acceso a la presente política será fácil, permanente y oportuno, sin que se exijan requisitos adicionales distintos a los previstos en la ley para el ejercicio de los derechos de los titulares.

ADRIANO DIAZ Y CIA SAS en su calidad de Responsable del Tratamiento, garantiza la seguridad y confidencialidad de los Datos Personales bajo su custodia, asegurando que su tratamiento se realice estrictamente para las finalidades autorizadas por los Titulares y conforme a la normativa vigente.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:

- **Razón Social:** ADRIANO DIAZ Y CIA SAS
- **NIT.:** 890.705.697-9
- **Domicilio Principal:** IBAGUÉ, TOLIMA
- **Dirección Principal:** CARRERA 8, 122-67. VIA SALADO
- **Email para Habeas Data:** aldia@ferreteriaaldia.com
- **Teléfono Principal:** 3158729604

2. RESPONSABLE INTERNO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

ADRIANO DIAZ Y CIA SAS designa como responsable interno del cumplimiento de la presente política y de la atención de los titulares de datos personales al **Representante Legal** de la empresa o al cargo administrativo que este delegue, quien será el encargado de velar por la implementación de medidas técnicas, jurídicas y organizacionales que garanticen el adecuado tratamiento de la información, conforme al principio de responsabilidad demostrada.

3. CANALES OFICIALES DE ATENCION DE HABEAS DATA:

ADRIANO DIAZ Y CIA SAS ha dispuesto como canal exclusivo para el ejercicio de los derechos relacionados con el tratamiento de datos personales el correo electrónico ***aldia@ferreteriaaldia.com***, el cual será administrado por el responsable interno designado. Cualquier solicitud enviada por un canal distinto será redireccionada a este medio para su trámite formal.

4. MARCO NORMATIVO Y ALCANCE:

La presente Política de Tratamiento de Datos se rige por lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, y demás normas que las modifiquen o sustituyan.

Se aplica a todos los tratamientos de datos personales realizados por **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** en calidad de responsable, a través de medios físicos, digitales, automatizados o manuales, respecto de las siguientes personas naturales (titulares):

- Clientes y usuarios
- Potenciales clientes y visitantes de nuestros canales
- Proveedores, contratistas y aliados
- Empleados, exempleados, practicantes y aspirantes
- Visitantes de nuestras instalaciones (incluida videovigilancia)
- Cualquier otra persona natural cuyos datos personales sean tratados por la Empresa.

CAPITULO II. GLOSARIO Y DEFINICIONES

1. DEFINICIONES GENERALES DE LA LEY 1581 DE 2012:

A efectos de la presente Política de Tratamiento, **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** acoge integralmente los conceptos definidos por la legislación aplicable en protección de datos personales, entendiéndose por:

- **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 sea 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, decida sobre 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.

2. DEFINICIONES ESPECÍFICAS AL OBJETO DE LA EMPRESA:

Para garantizar una comprensión integral y adaptada al sector del comercio al por menor y por mayor de materiales de construcción y artículos de ferretería, se adoptan las siguientes definiciones. Estas amplían lo dispuesto en la ley para cubrir la realidad operativa de la empresa:

- **Cliente:** Persona natural o jurídica que adquiere productos de ferretería, materiales de construcción o herramientas comercializadas por La Empresa, cuyos datos son tratados para la facturación, despacho y, cuando aplique, el otorgamiento de crédito comercial.
- **Remisión de Entrega:** Documento físico o digital que acompaña el transporte de los materiales adquiridos, el cual contiene información de

contacto y ubicación del destinatario final para garantizar la correcta ejecución de la logística de entrega.

- **Proveedor de Materiales:** Persona natural o jurídica que suministra insumos, herramientas o materiales de construcción a La Empresa, cuyos datos financieros, tributarios y de contacto son tratados para la gestión de compras, pagos y control de inventario.
- **Asesor Comercial:** Colaborador de La Empresa encargado de gestionar la venta en mostrador o campo, a quien se le asigna el acceso a datos de prospectos y clientes mediante dispositivos móviles o el sistema de información corporativo, bajo un deber de confidencialidad estricto.
- **Instalador Tercerizado:** Persona natural o jurídica externa a La Empresa que tiene acceso incidental a los datos de contacto y ubicación de los clientes con el único propósito de ejecutar labores de instalación, entrega o adecuación de los productos adquiridos.

CAPITULO III. PRINCIPIOS RECTORES

1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA LEY 1581 DE 2012:

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política, así como en todas las operaciones que involucren el Tratamiento de Datos Personales, **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios rectores establecidos por el Régimen General de Protección de Datos Personales, los cuales constituyen el marco de actuación obligatorio:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **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 presente ley 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 presente 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 presente ley.

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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 presente ley y en los términos de la misma.

2. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS AL OBJETO DE LA EMPRESA:

Adicionalmente a los mandatos legales, y con el fin de alinear el cumplimiento normativo con su realidad operativa y filosofía corporativa, **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** ha adoptado los siguientes principios internos como estándares de ética y buenas prácticas en la gestión de la información:

- **Principio de Confidencialidad en Terreno:** La información de contacto y ubicación de los clientes compartida con instaladores o transportistas será utilizada exclusivamente para la entrega y ejecución del servicio, estando prohibido su uso para fines personales o comerciales distintos.
- **Principio de Mínimo Privilegio Interno:** Los colaboradores de las áreas de bodega, ventas y administración tendrán perfiles de acceso segmentados en el sistema contable, garantizando que solo visualicen los datos estrictamente necesarios para cumplir con sus funciones contractuales.
- **Principio de Resguardo Físico Integral:** Los documentos físicos que contengan datos personales o financieros, tales como pagarés, historiales de crédito y expedientes laborales, serán almacenados bajo llave con acceso restringido únicamente al personal de gerencia o a los responsables directos.
- **Principio de Temporalidad Comercial:** Los datos de prospectos y cotizaciones no materializadas en ventas serán evaluados periódicamente para su eliminación segura de los sistemas, correos electrónicos y archivos físicos, evitando la retención indefinida e innecesaria de la información.

- **Principio de Privacidad en Redes Sociales:** La publicación de material fotográfico o audiovisual de eventos corporativos, clientes o colaboradores en las plataformas digitales de La Empresa, se realizará asegurando el respeto a la imagen y solo bajo el consentimiento previo de los titulares involucrados.

CAPITULO IV. TRATAMIENTO Y FINALIDADES POR TIPO DE TITULAR

ADRIANO DIAZ Y CIA SAS recolecta datos de diversos grupos de interés. A continuación, se detalla el tratamiento para cada categoría, subsanando los vacíos de formatos genéricos.

1. CLIENTES Y PROSPECTOS COMERCIALES:

- **Datos Recolectados:**

Para el desarrollo de su actividad comercial y el otorgamiento de crédito, La Empresa recolecta datos de identificación (Cédula de Ciudadanía, RUT, Certificado de Cámara de Comercio, actas consorciales), datos de contacto (teléfono, dirección física de la obra o residencia, correo electrónico) y datos financieros o socioeconómicos (referencias bancarias, formularios de crédito y pagarés).

- **Autorización y Prueba del Consentimiento:**

La autorización para el tratamiento de los datos personales de los clientes se obtiene de manera previa y expresa a través del diligenciamiento físico o digital de formularios de creación de clientes, la suscripción de acuerdos o pagarés (con o sin huella dactilar) al momento de solicitar créditos comerciales, o mediante la recolección de los datos de contacto a través de líneas corporativas de WhatsApp y atención presencial en mostrador.

- **Finalidades del Tratamiento:**

- Fase Precontractual / Prospección: Gestión, elaboración y envío de cotizaciones comerciales sobre materiales y herramientas, perfilamiento de riesgo crediticio preliminar y atención de consultas iniciales a través de canales presenciales, telefónicos o digitales (WhatsApp).
- Fase Contractual / Ejecución: Creación del perfil del cliente en el sistema contable, facturación electrónica, coordinación logística de despachos y entregas de material en obra o domicilio, gestión

de cartera, suscripción y cobro de pagarés, y prestación directa de garantías sobre los productos ferreteros adquiridos.

- *Fase Postcontractual / Comercial:* Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), efectividad de garantías legales sobre los productos, y retención histórica de los comprobantes de venta para fines contables y de auditoría.

- **Tratamiento para fines de Cumplimiento Normativo:**

La información recolectada será utilizada obligatoriamente para la transmisión y generación de facturación electrónica ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y, conforme a la normativa vigente que resulte aplicable según el tamaño y sector de La Empresa, para la consulta y verificación de clientes en listas restrictivas nacionales e internacionales con el fin de prevenir el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).

2. CANDIDATOS, EMPLEADOS Y EXEMPLEADOS:

- **Datos Recolectados:**

Durante las etapas de selección, contratación y finalización del vínculo laboral, La Empresa recolecta datos de identificación, información sociodemográfica, antecedentes académicos y trayectoria laboral (hojas de vida), datos financieros (cuenta de nómina), e información del núcleo familiar para la respectiva inscripción de beneficiarios ante el Sistema de Seguridad Social Integral.

- **Tratamiento de Datos Sensibles:**

La Empresa recolecta y trata datos relativos a la salud de sus colaboradores, derivados de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, así como de los reportes de incapacidades médicas. El tratamiento de estos datos se rige por la estricta confidencialidad médica (Resolución 2346 de 2007) y su entrega es facultativa, salvo cuando la ley exija lo contrario para dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión de

Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Estos expedientes se custodian bajo llave y con acceso exclusivo del personal autorizado.

- **Autorización y Prueba del Consentimiento:**

Para los candidatos, la autorización se entiende otorgada mediante la entrega voluntaria de la hoja de vida física o digital de manera previa a las entrevistas. Para el personal contratado, el consentimiento se perfecciona mediante la suscripción de una cláusula explícita de tratamiento de datos personales incorporada dentro del contrato individual de trabajo o a través de anexos de confidencialidad.

- **Finalidades:**

- Fase Precontractual (Candidatos): Evaluación del perfil profesional, verificación de referencias académicas y laborales, realización de entrevistas y exámenes médicos ocupacionales de pre-ingreso.
- Fase Contractual (Empleados): Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL, caja de compensación), liquidación y pago de nómina y prestaciones sociales, ejecución y control del SG-SST, suministro de dotación, ejecución de procesos disciplinarios, capacitaciones y control de acceso al sistema informático corporativo.
- Fase Postcontractual (Exempleados): Emisión de certificaciones laborales a solicitud del titular, conservación del historial laboral y contable para futuras reclamaciones pensionales o de acreencias laborales, y atención de requerimientos emitidos por autoridades competentes.

- **Tratamiento para fines de Cumplimiento Normativo:**

Los datos personales de los colaboradores serán tratados bajo estricto apego a la ley para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por el Código Sustantivo del Trabajo, el Ministerio del Trabajo, la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP) y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) para el reporte de nómina electrónica e información exógena.

- **Limitaciones y Circulación (Transferencia y Transmisión):**

La información de los colaboradores será compartida obligatoriamente con entidades públicas (Ministerio del Trabajo, Jueces de la República, UGPP) y con las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, AFP, ARL, CCF). Asimismo, los datos pueden ser transmitidos a terceros que prestan servicios especializados a La Empresa, tales como la asesoría contable externa, proveedores de medicina laboral y asesores del SG-SST. En estos casos, los terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a estrictos acuerdos de confidencialidad y reserva.

3. PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS COMERCIALES:

- **Datos Recolectados:**

Para el proceso de vinculación de proveedores y contratistas (incluyendo personas naturales que proveen insumos), La Empresa exige datos de identificación (RUT, Cédula de Ciudadanía), datos de contacto corporativo y personal, información tributaria, e información financiera básica (certificaciones bancarias y de cuenta) para habilitar los procesos de pago.

- **Autorización y Prueba del Consentimiento:**

La autorización se obtiene a través de la remisión voluntaria del portafolio de servicios o documentos de constitución por parte del proveedor, la aceptación de órdenes de compra, la firma de contratos de prestación de servicios civiles o comerciales, y la validación de los comprobantes de entrega o facturación que formalizan la relación comercial.

- **Finalidades del Tratamiento:**

- Fase Precontractual (Selección): Recepción y evaluación de propuestas o cotizaciones comerciales, verificación de idoneidad del proveedor, consulta de referencias e investigación comercial previa.
- Fase Contractual (Ejecución): Creación y registro del tercero en el sistema contable corporativo, gestión de cartera de cuentas por

pagar, ejecución de transferencias bancarias, control logístico y validación de entregas de mercancía o servicios (como en el caso de instaladores y transportistas tercerizados).

- Fase Postcontractual (Retención): Conservación de soportes contables y facturas para la atención de auditorías fiscales, efectividad de garantías sobre los insumos adquiridos y mantenimiento de un directorio comercial histórico para futuras necesidades de abastecimiento.

- **Tratamiento para fines de Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos:**

La información de proveedores y contratistas será tratada para el estricto cumplimiento de obligaciones tributarias (reporte de información exógena ante la DIAN, recepción y validación de facturación electrónica) y para la consulta en listas restrictivas nacionales e internacionales con el fin de prevenir el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), sin que aplique la revocatoria de la autorización frente a estas consultas obligatorias.

- **Limitaciones y Circulación:**

La información contable y financiera recolectada podrá ser compartida con entidades bancarias para la materialización efectiva de los pagos correspondientes, así como con autoridades fiscales (DIAN), contadores externos o firmas de auditoría que prestan servicios de revisión y control financiero para La Empresa.

4. ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE JUNTA:

- **Datos Recolectados:**

La Empresa recolecta y trata datos de sus accionistas consistentes en información de identificación (Cédula de Ciudadanía, RUT), datos de contacto corporativo o personal, información financiera (certificaciones de cuentas bancarias para el pago de dividendos), información patrimonial (porcentaje de participación societaria y número de acciones suscritas) y datos de naturaleza tributaria.

- **Autorización y Prueba del Consentimiento:**

La autorización para el tratamiento de los datos personales de los accionistas se entiende válidamente otorgada y justificada a nivel legal mediante la suscripción del documento privado o escritura pública de constitución (estatutos sociales), la adquisición y suscripción de acciones, la inscripción en el Libro de Registro de Accionistas y la asistencia voluntaria a las reuniones del máximo órgano social.

- **Finalidades del Tratamiento:**

- *Fase de Vinculación:* Inscripción y mantenimiento actualizado de la información en el Libro de Registro de Accionistas, emisión y cancelación de títulos accionarios y formalización de la estructura de capital social de La Empresa.
- *Fase de Ejercicio de Derechos Corporativos:* Envío de convocatorias formales a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, remisión de estados financieros, informes de gestión y demás documentación necesaria para garantizar el derecho de inspección, gestión de quórum y votaciones, así como la liquidación, decreto y pago de utilidades o dividendos.
- *Fase de Retención Histórica:* Custodia y conservación permanente de actas de asamblea, registros de asistencia y libros societarios por el tiempo exigido en la legislación mercantil y el Código de Comercio.

- **Tratamiento para fines de Cumplimiento Normativo y Reporte:**

La información societaria y personal de los accionistas será tratada de forma obligatoria para dar cumplimiento a disposiciones de orden público. Esto incluye de manera irrenunciable: el reporte ante el Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB) administrado por la DIAN, el reporte de información exógena, la atención de requerimientos de la Superintendencia de Sociedades u otros entes de control, y la verificación periódica en listas restrictivas para la mitigación del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

- **Limitaciones y Circulación:**

La información de los accionistas podrá ser compartida con las entidades del sector financiero para efectuar el pago de los dividendos decretados, así como con asesores contables y jurídicos externos que actúen bajo la figura de Encargados del Tratamiento. Se aclara expresamente que el Libro de Registro de Accionistas y el Libro de Actas se encuentran amparados bajo la reserva mercantil, por lo que únicamente serán exhibidos a terceros cuando medie una orden proferida por autoridad competente o se ejerza legalmente el derecho de inspección.

5. TERCEROS, VISITANTES Y VIDEOVIGILANCIA

- **Datos Recolectados:**

Para el control físico de las instalaciones, La Empresa capta y almacena los datos de quienes ingresan a sus instalaciones, incluyendo el registro fotográfico o de video a través del circuito cerrado de televisión (CCTV).

- **Tratamiento de Datos Sensibles:**

Las imágenes y grabaciones captadas por los sistemas de videovigilancia ostentan la calidad de datos sensibles. El tratamiento de este tipo de datos es estrictamente facultativo para el titular; sin embargo, su recolección es una medida necesaria e indispensable por razones de seguridad, vigilancia de las instalaciones y control de los activos de La Empresa. La Empresa garantiza que estos datos sensibles se manejan bajo medidas de seguridad técnicas para evitar su reproducción, adulteración o fuga no autorizada, restringiendo su acceso únicamente a la gerencia.

- **Autorización y Prueba del Consentimiento:**

Para este grupo de titulares, la autorización legal se obtiene mediante:

- Avisos de Privacidad: Ubicados estratégicamente en las zonas de acceso y áreas cubiertas por el sistema de videovigilancia.
- Conducta Inequívoca: El ingreso voluntario a las instalaciones comerciales y administrativas tras haber sido informado por los avisos visibles sobre la existencia de cámaras de seguridad.

- **Finalidades del Tratamiento:**

- Fase de Permanencia (Seguridad y Control): Controlar el acceso a las instalaciones físicas, prevenir la materialización de conductas delictivas o riesgos operativos, monitorear en tiempo real las áreas críticas del establecimiento, garantizar la seguridad física de los colaboradores, clientes y visitantes, y proteger el patrimonio y los bienes del Responsable.
- Fase de Retención (Probatoria): Utilizar los registros de video como material de evidencia dentro de posibles procesos disciplinarios internos, investigaciones administrativas, reclamaciones de seguros y la atención de requerimientos emitidos por autoridades judiciales o de policía.

- **Tratamiento para fines de Cumplimiento:**

Las grabaciones de videovigilancia recolectadas serán puestas a disposición de las autoridades judiciales, fiscales o de policía únicamente cuando exista una orden legal previa o en estricto cumplimiento de los deberes constitucionales de colaboración armónica para la investigación de hechos punibles.

- **Limitaciones, Circulación y Retención:**

Las grabaciones captadas por el sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) serán conservadas por un periodo de máximo 15 días calendario, momento tras el cual serán sobrescritas o eliminadas automáticamente por el sistema de grabación, salvo que medie una solicitud de conservación probatoria. La información de videovigilancia no será entregada, cedida ni comercializada a terceros no autorizados.

6. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA):

- **Declaración de Principios:**

La Empresa reconoce el carácter especial y prevalente de los datos personales de los menores de edad, declarando que cualquier tratamiento que involucre información de esta población siempre responderá y respetará de manera irrestricta el interés superior de

los niños, niñas y adolescentes, así como la protección de sus derechos fundamentales.

- **Datos Recolectados y Carácter Sensible:**

La Empresa recolecta datos de menores de edad consistentes en registros civiles y documentos de identidad de los hijos de los colaboradores, así como la captura incidental de su imagen a través del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) en caso de que ingresen a los establecimientos de comercio. Por regla general, los datos de los menores tienen la naturaleza legal de Datos Sensibles.

- **Autorización y Representación Legal:**

La autorización para el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes debe ser otorgada obligatoriamente por sus representantes legales (padres de familia o tutores legales), previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado. La opinión del menor será valorada y tenida en cuenta conforme a su nivel de madurez, autonomía y capacidad para entender las implicaciones del tratamiento de su información.

- **Escenarios y Finalidades del Tratamiento:**

- Escenario A (Incidental - Seguridad): El tratamiento de las imágenes y videos de menores de edad captados incidentalmente por el sistema de cámaras de vigilancia tiene como finalidad exclusiva garantizar su integridad física, la seguridad del entorno y la protección de los activos de La Empresa durante su permanencia en las instalaciones de la ferretería.
- Escenario B (Incidental - Laboral): Los datos de identificación y filiación de los hijos menores de edad de los trabajadores serán tratados de manera exclusiva para la afiliación legal obligatoria al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS y Caja de Compensación Familiar) y la gestión de beneficios de bienestar laboral a los que tengan derecho.
- Restricción Comercial: Queda expresa y absolutamente prohibido el uso de los datos personales o imágenes de niños, niñas y adolescentes para fines de publicidad, marketing o prospección

comercial sin una autorización reforzada y expresa de sus representantes legales.

- **Limitaciones y Circulación:**

Los datos personales de los menores no serán transferidos, comercializados ni cedidos a terceros en ninguna circunstancia, salvo que medie una obligación de orden legal (tales como reportes al ICBF, Ministerio del Trabajo o entidades administradoras de salud) o que exista autorización expresa del representante legal. El acceso interno a los datos y documentos de los menores está estrictamente restringido al personal administrativo o de talento humano cuya función requiera conocer la información para el cumplimiento de la finalidad informada.

CAPITULO V. DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTOS

1. DERECHOS DE LOS TITULARES:

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares de los Datos Personales gozan de los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** o los Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normativa vigente, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Empresa.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

2. AREA RESONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES:

El área designada por **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** para asumir la función de protección de datos personales y dar trámite a las solicitudes de los Titulares es el **Representante Legal** de la empresa. Toda petición deberá canalizarse exclusivamente a través del siguiente correo electrónico: **aldia@ferreteriaaldia.com**.

3. LIMITACIONES A LOS DERECHOS EN EL SECTOR:

ADRIANO DIAZ Y CIA SAS informa que los derechos de los titulares no son absolutos y encuentran límites en la función legal y comercial:

- **Solicitud de Supresión:** No procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos (ej. Cliente con un crédito activo o pagaré vigente, obligaciones pendientes en cartera, retención contable y tributaria exigida por la DIAN, o durante el tiempo estrictamente necesario para garantizar la trazabilidad de lotes y la efectividad de las garantías sobre los materiales de construcción o herramientas).
- **Solicitud de Acceso y Reserva Comercial:** Un titular o contraparte no podrá acceder a datos internos que constituyan un secreto comercial o industrial de La Empresa (ej. modelos de perfilamiento de riesgo crediticio, márgenes de negociación, listas de costos de proveedores o logística de inventarios) bajo el pretexto de ejercer un derecho de Hábeas Data.

4. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS (consulta y reclamos):

- **Reglas Generales y Requisitos:** Toda solicitud deberá contener como mínimo: identificación del Titular (y de su representante o apoderado, si aplica, adjuntando el respectivo poder), descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección de correspondencia y los documentos que se quieran hacer valer.
- **Trámite de Consultas (Conocer información):** Las consultas serán atendidas en un término máximo de **diez (10) días** hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los **cinco (5) días** hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- **Trámite de Reclamos (Actualizar, Rectificar, Suprimir o Revocar):**
 - **Revisión inicial:** Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los **cinco (5) días** siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos **dos (2) meses** desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información, se entenderá que ha desistido del reclamo.
 - **Tiempos de respuesta:** Una vez recibido el reclamo completo, el término máximo para resolverlo será de **quince (15) días** hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al

interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los **ocho (8) días** hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

CAPITULO VI. SEGURIDAD, TRANSFERENCIA Y TECNOLOGÍA

1. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

En estricto cumplimiento del principio de seguridad y bajo el enfoque de responsabilidad demostrada (*accountability*), **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** ha adoptado e implementado las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los registros y bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Estas medidas incluyen, de manera enunciativa mas no limitativa:

- **Medidas Administrativas:** Suscripción de estrictas cláusulas o acuerdos de confidencialidad en todos los contratos laborales, de prestación de servicios y con aliados comerciales o proveedores.
- **Medidas Físicas:** Controles de acceso a las instalaciones y custodia restrictiva de los archivos, carpetas documentales y expedientes físicos.
- **Medidas Técnicas o Digitales:** Implementación de protocolos de seguridad informática que comprenden el uso de credenciales individuales, contraseñas robustas, software antivirus, copias de seguridad (backups) y cifrado de información donde resulte aplicable.

2. TRANSMISIÓN INTERNACIONAL (Uso de la Nube):

Para el desarrollo de su objeto social y la gestión eficiente de la información, **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** podrá utilizar herramientas tecnológicas, plataformas web y sistemas de información (ej. servicios de alojamiento en la nube, correos corporativos, software de gestión o CRM) cuyos servidores se encuentren ubicados fuera del territorio nacional.

En los casos en que la operatividad exija la transferencia o transmisión internacional de Datos Personales, **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** garantizará el estricto cumplimiento del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Para tal fin, la compañía se asegurará de que el país receptor ofrezca niveles adecuados de protección de datos avalados por la autoridad competente (SIC) o, en su defecto, suscribirá los respectivos contratos de transmisión o cláusulas de transferencia que garanticen la seguridad, confidencialidad y el respeto por los derechos de los Titulares bajo los estándares exigidos por la normativa colombiana.

3. PROTOCOLO DE GESTION DE INCIDENTES DE SEGURIDAD:

En caso de presentarse una violación a los códigos de seguridad o un riesgo en la administración de la información de los Titulares (ej. pérdida o robo de equipos de cómputo y celulares, ciberataques, extracción de documentos físicos o accesos no autorizados a bases de datos), **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** activará su protocolo de respuesta, el cual incluye:

- **Notificación a la SIC:** Se reportará el incidente ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los **quince (15) días** hábiles siguientes al momento en que se detecte la vulneración, según corresponda.
- **Comunicación al Titular:** Si la violación pone en un riesgo alto los derechos de las personas afectadas (ej. filtración de datos financieros o sensibles), se les notificará de forma oportuna para que puedan tomar las medidas de autoprotección correspondientes.
- **Medidas Correctivas:** Se ejecutará un análisis interno o técnico para determinar la causa raíz del incidente, cerrar la brecha de seguridad y evitar su repetición.

4. TRATAMIENTO DE DATOS DE CUMPLIMIENTO:

El Tratamiento de Datos Personales realizado en cumplimiento de obligaciones legales o políticas internas corporativas en materia de prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo (LA/FT), soborno y corrupción, constituye un deber de gestión de riesgo y orden público. Por consiguiente, la autorización otorgada para estas finalidades no estará sujeta a revocatoria, ni procederá la supresión de la información, mientras subsista la relación contractual o la obligación normativa de retención del dato.

Esta información será utilizada exclusivamente para propósitos de debida diligencia, conocimiento del cliente, contraparte o empleado, consulta y verificación en listas restrictivas o de control vinculantes y no vinculantes, identificación de beneficiarios finales y el cumplimiento de deberes de reporte ante las autoridades competentes.

CAPITULO VII. VIGENCIA:

1. VIGENCIA Y CRITERIOS DE RETENCIÓN DIFERENCIADA:

ADRIANO DIAZ Y CIA SAS conservará los Datos Personales únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades que justificaron su recolección, atendiendo a las disposiciones legales aplicables a la materia de que se trate.

Una vez cumplida la finalidad, y sin perjuicio de normas legales que exijan la retención del dato, se procederá a su supresión bajo los siguientes criterios de retención diferenciada:

- **Materia Contable y Tributaria:** 10 años, conforme al artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- **Gestión Laboral:** Durante toda la vigencia del contrato y el tiempo posterior máximo exigido por la normatividad para el resguardo de la historia laboral y pensional. Para acreencias laborales ordinarias, se conservarán por 3 años tras la terminación del vínculo.
- **Responsabilidad Contractual y Comercial:** Durante la vigencia de la relación contractual y hasta por el tiempo equivalente al término de prescripción de las acciones legales ordinarias (10 años, según el Art. 2536 del Código Civil), para defensa ante posibles reclamaciones.
- **Videovigilancia:** Máximo **15 días** calendario.
- **Destrucción de la Información:** La eliminación de los datos personales, vencidos los términos de conservación, se realizará mediante procedimientos y protocolos propios de la empresa que busquen garantizar la imposibilidad de reconstrucción o recuperación de la información física y digital.

2. CONTROL DE VERSIONES:

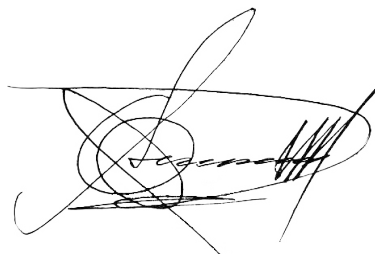
Con el fin de garantizar la integridad de la información y el historial de cumplimiento, se establece el siguiente registro de control. Las versiones anteriores deberán ser archivadas y conservadas por el área responsable para fines de auditoría.

VERSION	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	APROBÓ
1.0	01/02/2026	Creación y adopción de la Política de Tratamiento de Datos Personales.	Representante Legal

3. VIGENCIA DE LA POLITICA:

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de **ADRIANO DIAZ Y CIA SAS** rige a partir del **01 de febrero de 2026** y tendrá una vigencia indefinida. Cualquier modificación sustancial a los términos de esta política será comunicada oportunamente a los Titulares a través de los medios de contacto habituales o la página web de la compañía, antes de su entrada en vigor.

Esta versión deroga y sustituye cualquier disposición, manual o política de tratamiento de datos adoptada por la empresa con anterioridad.



ADRIANO DIAZ TORRES
Representante Legal
ADRIANO DIAZ Y CIA SAS
NIT.: 890.705.697-9